



# บันทึกข้อความ

No. ๖๖๖

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฝ่ายอำนวยการ โทร. ๑๒๕

ที่ บก ๕๑๐๐๑/๑๐๕๐ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการฝึกอบรมหลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

## เรื่องเดิม

ตามที่นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวรัชณี กุลแสนเต่า ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เข้าร่วมการฝึกอบรม “หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓” ระหว่างวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

## ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้านางสาวรัชณี กุลแสนเต่า ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลางเรียบร้อยแล้ว โดยสรุปประเด็นที่สำคัญ จากการการอบรมโดยหลักสูตรดังกล่าว ประกอบด้วย การฝึกอบรมเรียนรู้ทั้งทฤษฎี และฝึกปฏิบัติทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่ฝึกอบรม เกี่ยวกับการจัดระบบ กระบวนการคิด วิธีคิด ในการเรียนรู้อยู่ร่วมกัน วิธีการการศึกษาเอกสาร/การบรรยาย การอภิปราย/ แบ่งกลุ่ม สัมมนา (Brain Storming) การวางแผนการทำงาน การทำเอกสารวิชาการ (รายงาน) และนำเสนอ การศึกษากลุ่ม การฝึกปฏิบัติ การวางแผนในการพัฒนาตนเองการเสริมสร้างภาวะผู้นำ การศึกษาดูงานในประเทศ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ข้อระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐

## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓” ระหว่างวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

นางสาวรัชณี กุลแสนเต่า  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางสาวรัชณี กุลแสนเต่า

นางแว่นฟ้า ทองศรี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษจิตติมา พักเพียง

(นางสาวรัชณี กุลแสนเต่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

๓๐ เม.ย. ๒๕๖๙

รายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม  
หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓

ชื่อโครงการ/หลักสูตร

หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓

หน่วยงานผู้จัด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้ร่วมมือทางวิชาการกับ สำนัก  
บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ – ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘  
ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

สรุปรายงานการฝึกอบรม

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับกลาง  
สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เป็นที่เชื่อมั่น เชื่อถือ ศรัทธาจากผู้  
เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ ความรู้และมุมมองที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติ ใน  
การดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับกลาง
๓. เพื่อสร้างหัวหน้าส่วนราชการที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในองค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น
๔. เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและสมรรถนะด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ การบริหาร  
เชิงกลยุทธ์ การบริหารงบประมาณ การเงินและการคลัง การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานแบบ บูรณา  
การให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. หลักสูตรการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น ๔ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ หมวดวิชาพื้นฐาน ๓ วิชา ๙ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ของหมวดวิชา เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญ และกรอบยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
การบูรณาการแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอและแผนพัฒนาตำบลไปสู่การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้  
อย่างมีประสิทธิภาพ

๑. วิชา แผนยุทธศาสตร์ชาติความเชื่อมโยงการบริหารราชการจากส่วนกลาง ภูมิภาค สู່ท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง

โดย ผศ.ดร.บารมีบุญ แสงจันทร์ มีสาระสำคัญที่สรุปได้ดังนี้ :

๑. ฐานคิดและที่มาของยุทธศาสตร์ชาติ หัวใจสำคัญของยุทธศาสตร์ชาติมาจาก รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (มาตรา ๖๕) ซึ่งกำหนดให้รัฐต้องมียุทธศาสตร์ชาติเพื่อเป็นเป้าหมายในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล โดยใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนพัฒนาต่าง ๆ ของรัฐให้สอดคล้องและบูรณาการไปในทิศทางเดียวกัน

๒. โครงสร้างเชื่อมโยงในการบริหาร การบริหารราชการแผ่นดินต้องอาศัยการบูรณาการใน ๓ ระดับ เพื่อให้การขับเคลื่อนนโยบายไปสู่การปฏิบัติในพื้นที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ :

ส่วนกลาง: กำหนดนโยบายและกรอบทิศทางระดับประเทศ

ส่วนภูมิภาค: ทำหน้าที่เชื่อมโยงและถ่ายทอดนโยบายลงสู่ระดับพื้นที่

ท้องถิ่น (อปท.): เป็นหน่วยงานหลักในการจัดบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาให้ประชาชนในพื้นที่ โดยต้องบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๓. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญ เอกสารได้ระบุปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประเทศไว้หลายด้าน ได้แก่ :

การลดความเหลื่อมล้ำ: มุ่งเน้นสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก

การพัฒนาพื้นที่: พัฒนาเมืองและพื้นที่เศรษฐกิจให้เติบโตอย่างสมดุล ทันทสมัย และน่าอยู่

ความมั่นคงและเศรษฐกิจ: การรักษาความมั่นคงฐานราก ควบคู่ไปกับการส่งเสริมเศรษฐกิจหมุนเวียน และสังคมคาร์บอนต่ำ

การบริหารจัดการภาครัฐ: ส่งเสริม อปท. ให้บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และการนำนวัตกรรมมาใช้ในการจัดบริการสาธารณะอย่างยั่งยืน

๔. เป้าหมายสูงสุดคือการสร้าง "กำลังคนที่มีสมรรถนะสูง" และ "การจัดบริการสาธารณะที่มีคุณภาพ" เพื่อให้ประเทศสามารถรับมือกับโจทย์การพัฒนาในอนาคตได้อย่างยั่งยืน โดย อปท. ถือเป็นกลไกสำคัญที่สุดในการนำยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติจริงในพื้นที่เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

๒. วิชา การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการบูรณาการแผน ๓ ชั่วโมง

โดย ว่าที่ร้อยโทกมลกาจ รุ่งปิ่น มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการบริหารจัดการแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ดังนี้

๑. กระบวนการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น เมื่อ อปท. มีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๗๑-๒๕๗๕) กระบวนการดำเนินงานมีขั้นตอนหลักดังนี้

การเสนอเรื่อง: หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการจะเป็นผู้จัดทำร่างแผนที่ต้องการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการอนุมัติ: \* อปท.: ต้องผ่านความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นก่อน จากนั้นนายก อปท. จึงจะประกาศใช้แผนเทศบาล/อบจ.: นายก อปท. มีอำนาจอนุมัติและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นได้

๒. อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เอกสารได้กำหนดบัญชีอัตราค่าตอบแทนสำหรับการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยแบ่งตามรายได้ของ อปท. ดังนี้:

เงื่อนไข: จ่ายไม่เกิน ๑ ครั้ง ต่อ ๓ เดือน

๓. หลักการสำคัญของแผนพัฒนาท้องถิ่น

ความต่อเนื่อง: แผนพัฒนาท้องถิ่นทำหน้าที่เป็น "เข็มทิศ" ในการใช้งบประมาณรายจ่ายและโครงการพัฒนาต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการบริการสาธารณะ

ความยืดหยุ่น: แม้จะมีแผนระยะยาว (๕ ปี) แต่ระเบียบเปิดช่องให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขได้ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป เพื่อให้การบริหารงานตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

ธรรมาภิบาล: ทุกขั้นตอนการจัดทำแผนต้องผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมและถูกต้องตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

สรุปได้ว่า แนวทางปฏิบัติที่ช่วยให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นดำเนินการปรับปรุงแผนพัฒนาได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างคุ้มค่าผ่านกลไกคณะกรรมการที่มีคำตอบแทนชัดเจน

๓. วิชา คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร ๓ ชั่วโมง

คุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหารที่สำคัญที่สุดคือความซื่อสัตย์สุจริต การมีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อหน้าที่ ยึดประโยชน์ส่วนรวม กล้าตัดสินใจอย่างยุติธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) โดยยึดหลักทศพิธราชธรรม ๑๐, พรหมวิหาร ๔ และความพอเพียง เพื่อนำพองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน

คุณธรรมและจริยธรรมหลักสำหรับผู้บริหาร:

ความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity): ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง โปร่งใส ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ความรับผิดชอบต่อ (Accountability): กล้ารับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจและการกระทำของตนเองและองค์กร

ความยุติธรรม (Justice): ไม่ลำเอียง ไม่เลือกปฏิบัติ ยึดหลักความถูกต้อง

ความเมตตากรุณา (Compassion): มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและสังคม (พรหมวิหาร ๔)

ความพอเพียง (Sufficiency): ดำรงตนอย่างพอประมาณ ไม่โลภ ไม่ฟุ้งเฟ้อ

วินัยและความขยัน (Discipline & Diligence): มีความตั้งใจจริง มีระเบียบวินัย และความมานะอุตสาหะ

ความเป็นผู้นำที่ดี (Leadership): เป็นแบบอย่างในการประพฤติตน มีความอ่อนโยน และอดทน

หลักธรรมาภิบาลและแนวปฏิบัติเพิ่มเติม:

ทศพิธราชธรรม ๑๐: ได้แก่ ทาน, ศีล, บริจาค, ความซื่อตรง, ความอ่อนโยน, ความเพียร, ไม่โกรธ, ไม่เบียดเบียน, ความอดทน, และความยุติธรรม

หลักพรหมวิหาร ๔: เมตตา, กรุณา, มุทิตา, อุเบกขา

การตัดสินใจเชิงจริยธรรม: พิจารณาผลกระทบต่อส่วนรวม เอาใจเขามาใส่ใจเรา และตั้งอยู่บนหลักกฎหมาย

ผู้บริหารที่มีคุณธรรมจะช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี สร้างความเชื่อมั่น และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

**หมวด ๒ หมวดวิชาศาสตร์พระราชาราช จำนวน ๑ วิชา ๓ ชั่วโมง**

วัตถุประสงค์ของหมวดวิชา เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบและเข้าใจหลักการและแนวทางในการทำงานพัฒนาอย่างยั่งยืนตามหลักทศพิธราชธรรมกับการเรียนรู้ตามเบื้องพระยุคลบาทเกี่ยวกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และสามารถนำไปใช้จัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงในท้องถิ่น สามารถปรับเปลี่ยนบทบาทจากผู้คิด ผู้ทำ ให้เป็นผู้กระตุ้น ส่งเสริมผู้สนับสนุนช่วยเหลือเพื่อพัฒนาบ้านเมืองและสังคมที่ยั่งยืนโดยการปรับใช้ศาสตร์พระราชาราชในหลักการของการดำเนินงาน

**๑. วิชา หลักจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ ฯ ๓ ชั่วโมง**

โดย ดร.ภริตา ภูศิริ ได้เรียนรู้เกี่ยวกับหลักจิตอาสาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ ฯ ดังนี้

๑. หัวใจสำคัญของศาสตร์พระราชาราชเป้าหมายหลัก: คือการครองแผ่นดินโดยธรรมเพื่อประโยชน์สุขแห่งมหาชนชาวสยาม และการ "สืบสาน รักษา ต่อยอด" เพื่อประโยชน์สุขของอาณาประชาราษฎร์ นิยามของศาสตร์: เอกสารได้อธิบายว่า "ศาสตร์" หมายถึงความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริงและกฎที่จัดไว้อย่างเป็นระบบ รวมถึงกระบวนการที่นำไปสู่ความรู้ที่ทดสอบได้

๒. การประยุกต์ใช้ในการบริหารงานและพัฒนาพื้นที่หลักการทรงงาน: เน้นแนวทางของในหลวงรัชกาลที่ ๙ เช่น การศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ, การระเบิดจากข้างใน (สร้างความเข้มแข็งจากคนในชุมชน), การทำตามลำดับขั้น, การคำนึงถึงภูมิสังคม, และการใช้ธรรมชาติช่วยธรรมชาติ การพัฒนาเชิงพื้นที่ (Area-Based Development - ABD): เป็นการบริหารจัดการโดยยึดบริบท ปัญหา และความต้องการจริงของพื้นที่เป็นฐาน เน้นการบูรณาการความร่วมมือจากทุกภาคส่วน (รัฐ ประชาชน วิชาการ เอกชน) เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืน "ถูกที่ ถูกคน ถูกเวลา"

๓. โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริมีการรวบรวมข้อมูลโครงการตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๕-๒๕๖๖ รวมทั้งสิ้น ๕,๑๗๖ โครงการ โดยส่วนใหญ่เน้นไปที่การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ (๓,๖๕๐ โครงการ) รองลงมาคือสวัสดิการสังคมและการศึกษา และการส่งเสริมอาชีพ

๔. ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงที่มา: พัฒนาจากการพระราชทานพระราชดำริต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๑๗ และขยายผลหลังวิกฤตเศรษฐกิจปี ๒๕๔๐ หลักการ: ประกอบด้วย ๓ ห่วง (ความพอประมาณ, ความมีเหตุผล, การมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี) และ ๒ เงื่อนไข (ความรู้, คุณธรรม) เพื่อมุ่งเน้นความสมดุลและความยั่งยืนทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรม

๕. ความเชื่อมโยงระดับสากลศาสตร์พระราชาราชและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงได้รับการยอมรับในระดับสากล โดยองค์การสหประชาชาติ (UN) ได้สดุดีพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชว่าเป็นพระมหากษัตริย์ที่ยิ่งใหญ่ของโลก และแนวทางนี้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ของโลก

สรุปบทบาทข้าราชการ : งานราชการเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตประชาชนโดยตรง ข้าราชการจึงต้องเข้าใจการเปลี่ยนแปลง ผักผ่อนพิจารณาณที่เที่ยงตรง และปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์สุขของประชาชนและความเจริญมั่นคงของประเทศชาติเป็นสำคัญ

**หมวด ๓ หมวดวิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๒๒ วิชา ๒๒ ชั่วโมง**

วัตถุประสงค์ของหมวดวิชา เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ตระหนักและเข้าใจถึงบทบาทของตนในการบริหารงานท้องถิ่นอย่างสอดคล้องกับทิศทางของรัฐบาล สามารถวิเคราะห์และพัฒนาแนวทางการปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานของผู้เข้ารับการอบรมเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุดบนพื้นฐานของความชอบด้วยกฎหมาย เข้าใจถึงเทคนิคการบริหารบุคคล (Human Resource Management)

**๑. วิชา กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ อปท. ๓ ชั่วโมง**

โดย อาจารย์รัชดาวรรณ สุขประสงค์ กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น มีสาระสำคัญที่สรุปได้ดังนี้

๑. กฎหมายจัดตั้งและโครงสร้าง อปท. การปฏิบัติหน้าที่ของ อปท. ต้องอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายจัดตั้งเฉพาะตามรูปแบบของท้องถิ่นนั้นๆ ได้แก่

องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.): พ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

เทศบาล: พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖

องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.): พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

รูปแบบพิเศษ: กรุงเทพมหานคร และ เมืองพัทยา

๒. หลักการกระจายอำนาจ การดำเนินงานของ อปท. อ้างอิงตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญในการโอนภารกิจงบประมาณ และบุคลากรจากส่วนกลางมาสู่ท้องถิ่น เพื่อให้ อปท. มีอำนาจในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาให้ประชาชนในพื้นที่ได้โดยตรง

๓. กระบวนการตรวจสอบและถอดถอนผู้บริหาร เอกสารให้มีความสำคัญกับหลักความรับผิดชอบและการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร (นายก/รองนายก อปท.) และประธานสภาท้องถิ่น โดยมีขั้นตอนการสอบสวนหากพบการกระทำผิด เช่น

เหตุแห่งการสอบสวน: เช่น การจงใจทอดทิ้งงาน, ปฏิบัติหน้าที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย, ประพฤติตนฝ่าฝืนความสงบเรียบร้อย หรือฝ่าฝืนคำสั่งผู้กำกับดูแล

ขั้นตอนการดำเนินการ: ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยต้องดำเนินการตามกรอบเวลาที่กฎหมายกำหนด (เช่น การสอบสวนต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน และสามารถขยายได้ ๓๐ วัน)

บทลงโทษ: หากผลการสอบสวนพบว่ามีความผิดจริง จะนำไปสู่การสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง โดยรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยหรือผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อสั่งการต่อไป

๔. ความเชื่อมโยงกับกฎหมายอื่น การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อปท. ไม่ได้ใช้เพียงแค่กฎหมายจัดตั้งเท่านั้น แต่ยังคงเชื่อมโยงกับ

กฎหมายปกครอง: เช่น พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ที่เกี่ยวข้องกับการออกคำสั่งทางปกครอง)

กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ช.): ในกรณีความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

สรุปประเด็นสำคัญสำหรับผู้ปฏิบัติงาน : เจ้าหน้าที่และผู้บริหาร อปท. ต้องมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในกฎหมายจัดตั้งของตนเอง พร้อมกับต้องปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนการตรวจสอบทางกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การบริหารงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนในท้องถิ่น

## ๒. วิชา ศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง กรณีศึกษาคดีที่เกี่ยวข้องกับ อปท. ๓ ชั่วโมง

โดย อาจารย์เศรษฐพงศ์ แผล่งสทาน มีสาระสำคัญเพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักกฎหมายมหาชน ดังนี้

๑. ความสำคัญของกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายฉบับนี้เป็น "กฎหมายกลาง" หรือกฎหมายทั่วไปที่ใช้บังคับกับการพิจารณาทางปกครอง ซึ่งมุ่งเน้น : เพื่อกำหนดขั้นตอนการทำงานที่เหมาะสม เป็นธรรม และโปร่งใส, เพื่อคุ้มครองสิทธิของประชาชนและสร้างความเป็นธรรมในการออกคำสั่งทางปกครอง, เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ

๒. หลักการสำคัญในการพิจารณาทางปกครอง เจ้าหน้าที่ต้องยึดหลักเกณฑ์ที่สำคัญเมื่อต้องดำเนินการพิจารณาหรือออกคำสั่งทางปกครอง :

ความเป็นกลาง: เจ้าหน้าที่ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณา เพื่อป้องกันอคติ

การรับฟังคู่กรณี: เปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับผลกระทบจากคำสั่งได้โต้แย้งหรือแสดงพยานหลักฐานก่อนที่เจ้าหน้าที่จะออกคำสั่ง

ความสมเหตุสมผล: คำสั่งต้องมีเหตุผลรองรับที่ชัดเจน และต้องสอดคล้องกับข้อเท็จจริงและกฎหมาย

ความถูกต้องตามรูปแบบ: ขั้นตอนการทำคำสั่งต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด หากผิดพลาดอาจส่งผลให้คำสั่งนั้นไม่สมบูรณ์

๓. ผลกระทบและการบังคับใช้

หากขั้นตอนไม่ถูกต้อง: หากกระบวนการพิจารณาทางปกครองไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด อาจนำไปสู่การที่คำสั่งทางปกครองนั้นถูกเพิกถอนโดยศาลปกครองได้

การทะเลาะคำสั่งทางปกครอง: เอกสารได้ยกกรณีศึกษาที่น่าสนใจ เช่น การฟ้องคดีเพื่อขอทุเลาการบังคับตามคำสั่งลงโทษทางวินัย (เช่น การสั่งปลดออกหรือไล่ออก) ซึ่งในบางกรณีศาลอาจมีคำสั่งคุ้มครองชั่วคราวให้ผู้ถูกสั่งลงโทษกลับเข้าสู่ตำแหน่งระหว่างการพิจารณาคดีได้ หากเห็นว่าคำสั่งนั้นอาจไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๔. บทบาทของ อปท. ข้าราชการและผู้บริหารใน อปท. จำเป็นต้องแม่นยำในกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง เพราะเป็นหัวใจสำคัญของการทำงานเชิงรุก หากดำเนินการผิดพลาดจะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อหน่วยงาน (ด้านงบประมาณ/การฟ้องร้อง) และต่อตัวเจ้าหน้าที่เอง (ความรับผิดชอบทางวินัยและละเมิด)

๕. ข้อเสนอแนะจากการสรุป : สำหรับผู้ปฏิบัติงาน การมีบันทึกรายงานการพิจารณาที่ครบถ้วน (Recording) และการจัดทำคำสั่งที่มีเหตุผลประกอบที่ชัดเจน คือเกราะป้องกันที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ

### ๓. วิชา พรบ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ๓ ชั่วโมง

โดย อาจารย์พีรพงศ์ ทองคำ มีสาระสำคัญเพื่อปรับปรุงการทำงานของหน่วยงานภาครัฐให้ตอบสนองต่อโจทย์ประชาชนมากขึ้น โดยสรุปได้ดังนี้ :

๑. เหตุผลและความจำเป็นในการประกาศใช้ ในอดีต กฎหมายเกี่ยวกับการอนุญาตมีจำนวนมาก แต่ขาดความชัดเจนเรื่องขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารที่ต้องใช้ ทำให้ประชาชนเกิดความสับสนและเสียเวลา พ.ร.บ. ฉบับนี้จึงถูกตราขึ้นเพื่อเป็น "กฎหมายกลาง" ในการกำหนดมาตรฐานการทำงานให้โปร่งใสและรวดเร็ว

๒. หัวใจสำคัญของ พ.ร.บ. นี้

คู่มือสำหรับประชาชน: หน่วยงานที่มีหน้าที่อนุญาตต้องจัดทำคู่มือที่ระบุขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารที่ต้องใช้ และช่องทางการร้องเรียนให้ประชาชนทราบอย่างชัดเจน

การรับคำขออนุญาต: ต้องมีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบเอกสาร หากเอกสารไม่ครบหรือขาดตกบกพร่อง เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ขอทราบทันที ณ จุดที่รับคำขอ เพื่อไม่ให้เป็นการระงับประชาชน

ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์รับคำขออนุญาต: สนับสนุนการบริการแบบ "จุดเดียวเบ็ดเสร็จ" (One-Stop Service) เพื่อลดขั้นตอนการเดินทางติดต่อหน่วยงานหลายแห่ง

๓. กลไกการขับเคลื่อนและติดตามผล

การทบทวนกฎหมาย: กำหนดให้ผู้อนุญาตต้องทบทวนกฎหมายในความรับผิดชอบทุก 5 ปี เพื่อพิจารณาว่าควรปรับปรุงหรือยกเลิกการอนุญาตที่ไม่จำเป็น หรือใช้มาตรการอื่นแทนหรือไม่

การเพิ่มความสะดวก: เน้นการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงบริการได้ง่ายขึ้น ลดขั้นตอนที่เกินความจำเป็น และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดบริการสาธารณะ

สรุปบทบาทของผู้ปฏิบัติงาน : กฎหมายฉบับนี้เปลี่ยนบทบาทของข้าราชการจาก "ผู้อนุญาต" มาเป็น "ผู้ให้บริการ" ที่ต้องมีความเป็นมืออาชีพ มีกระบวนการพิจารณาที่เป็นธรรม และมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกให้ประชาชนมากกว่าการสร้างภาระทางเอกสาร

#### ๔. วิชา การบริหารจัดการผังเมืองกับการพัฒนาท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง

โดยอาจารย์สาริยา ศรีเชื้อ มีสาระสำคัญดังนี้

๑. บทบาทและความสำคัญของการผังเมือง การผังเมืองเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดทิศทางการพัฒนาพื้นที่ โดยมีฐานทางกฎหมายและแนวคิดหลักดังนี้

ธรรมนูญและกฎหมาย: ยึดโยงกับบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติการผังเมือง เพื่อสร้างความมั่นคงทางพื้นที่และคุณภาพชีวิต

เป้าหมาย: เพื่อจัดระเบียบการใช้ประโยชน์ที่ดินให้สอดคล้องกับสภาพสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม ช่วยป้องกันความขัดแย้งในการใช้พื้นที่ และวางโครงสร้างพื้นฐานให้รองรับการเติบโตของเมืองในอนาคต

๒. ระบบการผังเมืองของไทย ระบบผังเมืองในประเทศไทยมีโครงสร้างที่ชัดเจน แบ่งประเภทเพื่อให้ครอบคลุมการพัฒนาในหลายระดับ

ประเภทของผังเมือง: มีการจัดระดับตั้งแต่ผังประเทศ ผังภาค ผังจังหวัด ไปจนถึงผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะ

ผู้มีอำนาจหน้าที่: กำหนดชัดเจนว่าหน่วยงานใด (เช่น กรมโยธาธิการและผังเมือง หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) มีอำนาจในการวางผังเมืองและบังคับใช้กฎหมายในแต่ละระดับ

๓. ผังเมืองรวม (Comprehensive Plan) เป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบและกระบวนการดังนี้

ความหมายและองค์ประกอบ: เป็นแผนผังที่กำหนดเขตการใช้ประโยชน์ที่ดิน (Zoning) เช่น พื้นที่สีเขียว (เกษตรกรรม), สีเหลือง (ที่อยู่อาศัยหนาแน่นน้อย), สีแดง (พาณิชยกรรม) เป็นต้น

กระบวนการวางผัง: เริ่มจากการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลสภาพพื้นที่ การรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนในพื้นที่ (Public Hearing) ไปจนถึงการประกาศใช้เป็นกฎหมายเพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

การใช้บังคับ: กฎหมายผังเมืองรวมเป็นข้อกำหนดที่เจ้าของที่ดินและผู้ประกอบการต้องปฏิบัติตาม เพื่อให้การพัฒนาเมืองเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

สรุปความเชื่อมโยงต่อท้องถิ่น

การผังเมืองไม่ได้เป็นเพียงเรื่องของการวาดแผนผัง แต่เป็นเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ต้องใช้บริหารจัดการเพื่อ

จัดสรรทรัพยากร: ให้เกิดความคุ้มค่าและลดความแออัด

ส่งเสริมเศรษฐกิจ: กำหนดพื้นที่สำหรับการค้าและอุตสาหกรรมในจุดที่เหมาะสม

พัฒนาคุณภาพชีวิต: รักษาพื้นที่อนุรักษ์ พื้นที่สาธารณะ และโครงข่ายคมนาคมที่เชื่อมโยงถึงกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. วิชา กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง  
โดยอาจารย์สรศักดิ์ รัตนาเขตร์ สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสารบรรณ เน้นไปที่การสร้างความสำเร็จในระเบียบงานสารบรรณ เพื่อให้การบริหารงานเอกสารของหน่วยงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นระบบ และตรวจสอบได้ โดยมีเป้าหมายสูงสุดคือการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ

๒. สาระสำคัญที่ได้รับจากการเรียนรู้

นิยามและหน้าที่: งานสารบรรณไม่ใช่แค่การรับ-ส่งหนังสือ แต่เป็นหัวใจสำคัญของการสื่อสารในหน่วยงาน ครอบคลุมตั้งแต่การรับ การส่ง การร่าง การพิมพ์ การเสนอ การสั่งการ การจัดเก็บ จนถึงการทำลายเอกสาร

การจัดทำหนังสือราชการ: ให้ความสำคัญกับรูปแบบที่ถูกต้องตามระเบียบสารบรรณ เพื่อให้เอกสารมีความเป็นทางการและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ระบบการหมุนเวียนเอกสาร: เน้นความรวดเร็วในการส่งต่อข้อมูลถึงผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การตัดสินใจ และการปฏิบัติงานไม่เกิดความล่าช้า

การจัดเก็บและค้นหา: มีระบบการจัดเก็บเอกสารที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้การสืบค้นข้อมูลในอนาคตทำได้อย่างสะดวกและแม่นยำ

๓. แนวทางการนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

การยกระดับมาตรฐาน: เจ้าหน้าที่สามารถนำระเบียบงานสารบรรณที่ถูกต้องไปปรับใช้ในการร่าง และโต้ตอบหนังสือราชการให้มีความเป็นมืออาชีพมากขึ้น

การบริหารจัดการเวลา: ใช้ระบบสารบรรณที่ทันสมัยและเป็นระเบียบ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและลดระยะเวลาในการรับ-ส่งงาน

ความโปร่งใส: การจัดการเอกสารที่เป็นระบบช่วยให้การตรวจสอบการทำงานย้อนหลังมีความง่าย และแสดงถึงความโปร่งใสของหน่วยงาน

การสื่อสารภายใน: ช่วยให้การประสานงานระหว่างแผนกหรือหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดปัญหาการสื่อสารที่คลาดเคลื่อน

โดยสรุป : "งานสารบรรณ" คือพื้นฐานสำคัญของการบริหารจัดการ หากงานสารบรรณมีประสิทธิภาพ ก็จะส่งผลให้การบริหารงานภาพรวมของหน่วยงานมีความคล่องตัวและเกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดี

๖. วิชา ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือประชาชน

ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓ ชั่วโมง

โดยอาจารย์อริธิตยา พยาบาล สรุปสาระสำคัญดังนี้

ขอบเขตการช่วยเหลือ: ช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติฉุกเฉิน, ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต, ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย

รูปแบบการช่วยเหลือ: อาจให้เป็นสิ่งของ หรือจ่ายเป็นเงิน หรือจัดบริการสาธารณะ

การช่วยผู้ประสบภัยพิบัติ: ใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังโดยอนุโลม

การส่งเสริมคุณภาพชีวิต/โรคติดต่อ/เกษตรกร: ใช้หลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยหรือกระทรวงที่เกี่ยวข้องกำหนด

การบริหารจัดการ: ให้ อปท. จัดตั้ง "ศูนย์ช่วยเหลือประชาชน" เพื่อบูรณาการและป้องกันความซ้ำซ้อน

การรายงานผล: เมื่อสิ้นสุดโครงการ ให้ปิดประกาศแจ้งผลให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงาน อปท. หรือที่ทำการชุมชน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวให้ท้องถิ่นช่วยเหลือประชาชนได้อย่างทันท่วงที โดยมีผลแทนที่ระเบียบเดิมที่ขัดหรือแย้ง

### ๗. วิชา กฎระเบียบการเบิก – จ่ายของทางราชการเปรียบเทียบกับท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง

โดยอาจารย์อติธยา พยาบาล สรุปลักษณะสำคัญของระเบียบและแนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีประเด็นสำคัญดังนี้

#### ๑. การจัดงานและจัดการแข่งขันกีฬา

การเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยครอบคลุมงานรัฐพิธี งานประเพณี และกิจกรรมสาธารณะ:

การส่งนักกีฬา: สามารถเบิกค่าสมัคร ค่าขนย้ายอุปกรณ์ และค่าพาหนะได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

การจัดกิจกรรม: หากมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดงานหรือมีผู้ทูลเกล้าฯ ขอเงินให้ ต้องนำส่งเป็นรายได้ของ อปท.

เงินรางวัล: กรณีได้รับเงินรางวัลจากการแข่งขัน ให้ อปท. แบ่งเงินรางวัลให้แก่ผู้เข้าร่วมแข่งขัน คณะผู้ฝึกสอน และผู้ควบคุมทีมตามสัดส่วนที่เหมาะสม

#### ๒. การเดินทางไปราชการ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง (พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

ผู้มีสิทธิเบิก: ได้แก่ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น และบุคคลในครอบครัว (ในกรณีที่กำหนด)

การใช้รถส่วนตัว: สามารถเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะเหมาจ่ายได้ (รถยนต์ ก.ม. ละ ๔ บาท, รถจักรยานยนต์ ก.ม. ละ ๒ บาท) โดยต้องได้รับอนุมัติให้ใช้รถตามความจำเป็น

การขนย้าย: มีการกำหนดอัตราค่าขนย้ายตามระยะทาง หากระยะทางเกิน ๑,๕๐๐ ก.ม. ขึ้นไป ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหาร

#### ๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การฝึกอบรมหมายถึงโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากร ไม่ใช่การประชุมหารือหรือการเรียนการสอนเพื่อรับปริญญา

ประเภทการอบรม: แบ่งตามคุณสมบัติผู้เข้าอบรม (ประเภท ก, ข และบุคคลภายนอก)

การเบิกจ่าย: ค่าอาหารและที่พักให้เบิกตามบัญชีแนบท้ายระเบียบ กรณีจัดอาหารไม่ครบมื้อสามารถเบิกค่าอาหารได้ตามอัตราที่กำหนด (เช่น กรณีไม่จัดเลย, จัด ๑ มื้อ, หรือจัด ๒ มื้อ)

การดูงาน: ต้องมีการกำหนดไว้ในหลักสูตรและเป็นไปเพื่อเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์

๔. ค่าเช่าบ้าน สิทธิในการได้รับค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นต้องเป็นไปตามระเบียบ พ.ศ. ๒๕๔๘ (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

หลักการ: ข้าราชการมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านหากไม่มีที่พักอาศัยที่ทางราชการจัดให้

การจัดที่พัก: หากทางราชการจัดที่พักให้แต่เจ้าหน้าที่ไม่เข้าพัก ให้ถือว่าสละสิทธิและหมดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน

การตรวจสอบ: มีหลักเกณฑ์การตรวจสอบใบเสร็จค่าเช่าซื้อผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความโปร่งใส

5. ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน เป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ, ค่าสาธารณูปโภค) ตามระเบียบ พ.ศ. ๒๕๖๒

ค่าตอบแทน: ครอบคลุมค่าล่ามแปลภาษา (ท้องถิ่น/ต่างประเทศ/ภาษามือ), ค่าตอบแทนการแปลเอกสาร, และค่าตอบแทนการสำรวจข้อมูล

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ: รวมถึงค่าตรวจสอบมาตรฐานการทำงาน, ค่าระวางขนส่งพัสดุของหน่วยงาน, และค่าตรวจสอบสุขภาพเฉพาะทางที่จำเป็นต่อภารกิจปกติ (เช่น สารกัมมันตภาพรังสี หรือเชื้อเอชไอวี)

ข้อเสนอแนะทั่วไป: การเบิกจ่ายทุกประเภทต้องยึดหลักการ "ความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด" และต้องดำเนินการตามระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องในขณะนั้นๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและการตรวจสอบภายหลัง

## ๘. วิชาการบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบการคลัง การเงิน และการพัสดุ ๓ ชั่วโมง

โดยอาจารย์ชบาไพโร ชุนถนอม สรุปรประเด็นสำคัญ ดังนี้

### ๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management)

ความเสี่ยงคือความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยมีประเภทของความเสี่ยงที่สำคัญ ได้แก่

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์: ส่งผลกระทบต่อทิศทางหรือภารกิจหลักขององค์กร

ความเสี่ยงด้านการเงิน: เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่าย และการทุจริตทางการเงิน

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน: เกิดจากกระบวนการทำงานที่ขาดประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ: เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือมติ ครม.

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความน่าเชื่อถือขององค์กร

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ได้แก่ การวิเคราะห์องค์กร, การกำหนดนโยบาย, การระบุปัจจัยเสี่ยง (ภายในและภายนอก), การประเมินความเสี่ยง, การตอบสนองต่อความเสี่ยง (เช่น การหลีกเลี่ยง การลด การแบ่งปัน หรือการยอมรับความเสี่ยง), การติดตามทบทวน, และการสื่อสารรายงาน

๒. วินัยการเงินการคลังของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินนโยบายการคลังด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า และตรวจสอบได้ โดยมีหลักการสำคัญดังนี้

ความรับผิดชอบของคณะรัฐมนตรี: ต้องพิจารณาความคุ้มค่าและภาระทางการคลังอย่างรอบคอบ ไม่มุ่งสร้างความนิยมทางการเมืองที่อาจเสียหายต่อเศรษฐกิจระยะยาว

การคลังท้องถิ่น: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ต้องจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอและบริหารงบประมาณอย่างโปร่งใส

การบัญชีและการรายงาน: หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำรายงานการเงินประจำปีและส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจสอบ

การตรวจสอบภายใน: หน่วยงานต้องจัดให้มีระบบตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. การตรวจเงินแผ่นดิน พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดอำนาจหน้าที่ของ สตง. ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของรัฐ ดังนี้

การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ: ตรวจสอบว่าการใช้จ่ายเงินเป็นไปโดยประหยัดและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์หรือไม่

มาตรการเมื่อพบข้อบกพร่อง: หากพบข้อผิดพลาดที่ไม่มีลักษณะทุจริต จะแจ้งให้แก้ไข แต่หากพบการทุจริต จะส่งเรื่องให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการ

โทษทางปกครอง: กรณีตั้งใจไม่ปฏิบัติตามวินัยการเงินการคลัง อาจได้รับโทษทางปกครอง เช่น ภาคทัณฑ์ การดำเนินคดีโดยเปิดเผย หรือการปรับทางปกครอง

#### ๙. วิชาการจัดระบบงบประมาณและการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ ๓ ชั่วโมง

โดยอาจารย์ธีรเนศ แสงแป้น สรุปลงสาระสำคัญดังนี้

๑. วงจรการจัดทำงบประมาณรายจ่าย (Budget Cycle) กระบวนการงบประมาณของ อปท. มีขั้นตอนที่ชัดเจนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและกฎหมาย: การจัดเตรียม: เริ่มจากการปรับปรุงและทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น จัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่าย โดยเจ้าหน้าที่งบประมาณ การพิจารณาและอนุมัติ: สภาท้องถิ่นจะเป็นผู้พิจารณาร่างงบประมาณ (๓ วาระ) และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นและหน่วยงานกำกับดูแลอนุมัติ การบริหารงบประมาณ: ครอบคลุมการจัดเก็บรายได้ การควบคุมงบประมาณ (ทั้งงบรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ) การโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพัน การติดตามผล: ต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาสและประเมินผลสัมฤทธิ์เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๒. หลักการปฏิบัติราชการและวินัยการเงินการคลังหลัก "ไม่มีกฎหมาย ไม่มีอำนาจ": ฝ่ายปกครองจะกระทำการใดๆ ได้ก็ต่อเมื่อมีกฎหมายให้อำนาจไว้ชัดเจนเท่านั้น ความซื่อสัตย์สุจริต: เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรงตามประมวลกฎหมายอาญาและกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๓. หน้าที่และอำนาจของเจ้าหน้าที่งบประมาณเจ้าหน้าที่งบประมาณมีบทบาทสำคัญในการควบคุมดูแลความถูกต้อง ได้แก่การเรียกให้หน่วยงานต่างๆ เสนอประมาณการรายรับ-รายจ่าย การวิเคราะห์งบประมาณที่หน่วยงานเสนอขอ การควบคุมและตรวจสอบเอกสารร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. รูปแบบและเอกสารที่เกี่ยวข้องมีการกำหนดรูปแบบมาตรฐานสำหรับคำของบประมาณรายจ่าย (เช่น แบบ งบ.๒, งบ.๓) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ซึ่งต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์จังหวัด และแผนพัฒนาท้องถิ่น ในกรณีที่งบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้งบประมาณของปีที่แล้วไปพลางก่อนได้เฉพาะบางรายการ เช่น งบกลาง งบบุคลากร งบดำเนินงาน และเงินอุดหนุนที่ได้รับจากรัฐบาล สรุปรวม เอกสารทั้งสองฉบับแนบยื่นให้ อปท. ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ

#### ๑๐. วิชา แนวทางปฏิบัติด้านบริหารงานบุคคลของ อปท. ๓ ชั่วโมง

โดย อาจารย์ผ่องพรรณ มุขระโกษา มีสาระสำคัญดังนี้

อปท. (อบต./อบจ./เทศบาล) ปรับระบบการจ่ายเงินเดือนจาก "ระบบขั้น" มาเป็น "ระบบร้อยละ" ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานฯ (ฉบับที่ ๒๑) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๙ โดยใช้ฐานร้อยละของเงินเดือน (ไม่เกินร้อยละ ๕-๖ ต่อครั้ง) ตามผลการประเมินปฏิบัติงานจริง แทนการใช้โควตาขั้นแบบเดิม

สรุปแนวทางปฏิบัติการเงินเดือนรูปแบบใหม่ (ระบบร้อยละ)

เปลี่ยนรูปแบบ: ยกเลิก "ระบบขั้น" (เช่น ๐.๕, ๑.๐, ๑.๕ ขั้น) มาใช้ "ระบบร้อยละ" ของฐานเงินเดือน

อัตราการเลื่อน: กำหนดเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินรายบุคคล ไม่เกินร้อยละ ๕-๖ ของฐานคำนวณ โดยเน้นความแตกต่างตามผลงาน (ทำมากได้มาก ทำน้อยได้น้อย)

ช่วงเงินเดือน: เปลี่ยนจากบัญชี ๕ มาใช้ "บัญชี ๖" (ระบบช่วงเงินเดือน) ซึ่งมีเพดานขั้นสูงเพิ่มขึ้นรองรับการขึ้นเงินเดือนรูปแบบใหม่

การคำนวณ: ใช้เงินเดือนเดิม x (% ที่ได้ / ๑๐๐) ตัวอย่างเช่น เงินเดือน ๒๐,๐๐๐ บาท ได้ปรับขึ้น ๕% จะได้เพิ่ม  $20,000 \times 0.05 = 1,000$  บาท

หลักการประเมิน: เชื่อมโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และสมรรถนะ (Competency) ต้องมีความโปร่งใสและตรวจสอบย้อนหลังได้

แนวทางการบริหารงานบุคคล

ปรับเข้าสู่บัญชี ๖: ใช้อัตราเงินเดือนเดิมปรับเข้าสู่โครงสร้างบัญชี ๖ ใหม่

การจัดทำคำสั่ง: ต้องใช้บัญชีแนบท้ายฉบับใหม่ที่แสดง คະแนน ร้อยละ และจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้น

การลดใช้ดุลพินิจ: ต้องมีเหตุผลรองรับในการให้ร้อยละที่แตกต่างกัน เพื่อให้สะท้อนผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง

๑๑. วิชา แนวทางปฏิบัติทางการเงิน การคลัง พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง

โดย อาจารย์ศศิลา การดี มีสาระสำคัญดังนี้

๑. การจ้างเหมาบริการของ อปท.

วัตถุประสงค์: อปท. สามารถจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเสริมการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติได้ โดยต้องดำเนินการเท่าที่จำเป็น คำนึงถึงความคุ้มค่า ประโยชน์ และฐานะทางการเงินที่สำคัญ

ข้อกำหนดใน TOR: ต้องระบุปริมาณงานและระยะเวลาที่ชัดเจน สามารถตรวจรับงานได้จริง แต่ห้ามระบุเงื่อนไขที่ขัดกับสถานะผู้รับจ้าง เช่น การกำหนดวันลา (เนื่องจากผู้รับจ้างทำของไม่มีสิทธิลา) หรือการบังคับบัญชาผู้รับจ้างเหมือนพนักงานประจำ

ข้อห้าม: ห้ามจ้างงานที่เกี่ยวข้องกับความลับทางราชการ งานที่มีผลกระทบต่อประชาชนโดยตรง หรือการจัดเก็บเงินของทางราชการ

การชำระเงิน: จ่ายเงินได้เมื่อตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้วเท่านั้น หากเป็นงานต่อเนื่อง สามารถกันเงินหรือเบิกจ่ายตามงวดงานได้ตามระเบียบ

๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง: มีหลายวิธี เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจงตามที่กฎหมายกำหนด

การกำหนดราคากลาง: ต้องพิจารณาตามลำดับความสำคัญ ได้แก่ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการราคากลาง, ราคาอ้างอิงจากกรมบัญชีกลาง, ราคามาตรฐานจากสำนักงบประมาณ, สืบราคาจากท้องตลาด หรือราคาที่เคยจัดจ้างครั้งล่าสุดภายใน ๒ ปีงบประมาณ

๓. การอุทธรณ์สิทธิ

การอุทธรณ์: ผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ได้รับการคัดเลือกมีสิทธิยื่นอุทธรณ์ได้ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

ขั้นตอน: อปท. ต้องพิจารณาวินิจฉัยให้เสร็จภายใน ๗ วันทำการ หากไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ต้องส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ดำเนินการต่อตามขั้นตอนกฎหมาย

ข้อยกเว้น: บางประเด็นไม่สามารถอุทธรณ์ได้ เช่น การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. การบริหารสัญญาและการแก้ไขสัญญา

หลักการแก้ไขสัญญา: สัญญาที่ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ ยกเว้นกรณีที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ และไม่ทำให้หน่วยงานเสียประโยชน์

ความรับผิดชอบ: หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานตามสัญญาและราชการได้รับความเสียหาย อปท. ต้องดำเนินการเรียกค่าปรับหรือดำเนินการทางละเมิดโดยเร็วที่สุด เอกสารฉบับนี้เน้นย้ำถึงการปฏิบัติงานที่ต้องยึดถือระเบียบกระทรวงการคลังฯ อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายต่อทางราชการและให้การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างโปร่งใส

๑๒. วิชา ข้อสังเกตและข้อตรวจพบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินต่อ อปท. ๓ ชั่วโมง

โดย นายชัชวาลย์ สังขดิษฐ์ โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) และบทบาทหน้าที่ของ สตง. ดังนี้

๑. บทบาทและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เป็นองค์กรตรวจสอบอิสระ และเป็นกลาง ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ หน้าที่หลัก: ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน (การจัดเก็บรายได้ การรับ การจ่าย การใช้ประโยชน์ และการบริหารทรัพย์สิน) ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และแบบแผนการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความประหยัด มีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ การรายงาน: สตง. มีหน้าที่เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะรัฐมนตรี

๒. กฎหมายและหลักการสำคัญการปฏิบัติงานของ อปท. ต้องยึดถือตามกฎหมายหลายฉบับที่สำคัญ ได้แก่: พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑: ซึ่งเน้นเรื่องวินัยในการใช้เงิน ผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และความโปร่งใส พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. กระบวนการตรวจสอบและผลลัพธ์หลักเกณฑ์: การตรวจสอบต้องเป็นไปตามมาตรฐาน มีความสุจริต โปร่งใส และเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจได้ชี้แจงและแสดงพยานหลักฐาน หากพบข้อบกพร่อง: \* หากไม่มีทุจริตและไม่เกิดความเสียหายร้ายแรง: สตง. จะแจ้งข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะเพื่อให้แก้ไขและป้องกันในอนาคต หากมีความเสียหาย: แจ้งให้หน่วยรับตรวจดำเนินการชดเชยค่าเสียหายหรือดำเนินการทางวินัย หากพบการทุจริต: ส่งเรื่องให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ดำเนินการ

๔. หน้าที่อื่นของ สตง. นอกเหนือจากการตรวจสอบนอกจากการเข้าตรวจแล้ว สตง. ยังมีบทบาทในการ: ให้คำปรึกษาและแนะนำ เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้องตามกฎหมาย ตอบข้อหารือ ของหน่วยรับตรวจเป็นหนังสือ (ภายใน ๓๐ วัน) ให้ความรู้ แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยรับตรวจเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๕. ข้อสังเกตและตัวอย่างข้อตรวจพบที่สำคัญ ตัวอย่างความผิดพลาดที่พบบ่อยในการปฏิบัติงานของ อปท. เช่น

การเบิกจ่ายค่าอาหารไม่ถูกต้อง เช่น การเบิกเหมาจ่ายเกินอัตราที่ระเบียบกำหนด

การเบิกค่าเช่าบ้านเป็นเท็จ การใช้สิทธิเบิกจ่ายที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อเท็จจริง

สรุปโดยรวม เน้นย้ำให้ อปท. ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดมั่นในวินัยการเงินการคลัง และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของประชาชนเป็นสำคัญ โดยมี สตง. เป็นกลไกในการกำกับดูแล ให้คำแนะนำ และตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย

๑๓. วิชา แนวทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในการปฏิบัติงานตามหลักสมรรถนะ 3 ชั่วโมง

โดย ดร.บุญแสง ชีระภากร ได้สรุปหลักการสำคัญในการบริหารงานบุคคลในภาครัฐ โดยมีประเด็นสำคัญดังนี้

๑. หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) ที่มีประสิทธิภาพต้องสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๗ ประการ ได้แก่ เกิดประโยชน์สุขของประชาชน, เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ, มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า, ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็น, ปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อเหตุการณ์, ประชาชนได้รับความสะดวกและได้รับการตอบสนอง, มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๒. แนวคิดสมรรถนะ (Competency) การนำหลักสมรรถนะมาใช้คือการกำหนดคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ โดยแบ่งการประยุกต์ใช้ในวงราชการออกเป็น ๔ ด้านหลัก

การสรรหาและเลือกสรร : ใช้สมรรถนะเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกคนให้เหมาะสมกับตำแหน่ง

การพัฒนา : ใช้เพื่อระบุช่องว่าง (Gap) ของทักษะที่ขาดไปเพื่อฝึกอบรมให้ตรงจุด

การประเมินผล : ใช้เกณฑ์สมรรถนะวัดพฤติกรรมการทำงาน นอกเหนือจากการดูเพียงผลลัพธ์ (KPIs)

การวางแผนความก้าวหน้า (Career Path) : ใช้เป็นตัวชี้วัดความพร้อมของบุคคลในการเลื่อนตำแหน่งสู่ระดับที่สูงขึ้น

๓. การตรวจสอบความรู้และสมรรถนะ (ตัวอย่างการนำไปใช้) ตัวอย่างกระบวนการตรวจสอบสมรรถนะก่อนการแต่งตั้ง (เช่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง) โดยเปรียบเทียบผู้สมัครรายบุคคลใน ๓ มิติหลัก :

ความรู้ : ทั้งความรู้เฉพาะทางในงานและความรู้ด้านกฎหมาย

ทักษะ : ทักษะด้านภาษา คอมพิวเตอร์ การคำนวณ และการจัดการข้อมูล

สมรรถนะและจริยธรรม : ความมุ่งมั่นผลสัมฤทธิ์การบริการที่ดีความเชี่ยวชาญและการทำงานเป็นทีม

สรุปภาพรวม : หัวใจสำคัญคือการเปลี่ยนผ่านจากการบริหารงานบุคคลแบบเดิม (Transaction Processing) ไปสู่การบริหารที่เน้นกลยุทธ์ (Strategic HRM) โดยใช้ "สมรรถนะ" เป็นเครื่องมือสำคัญในการคัดเลือก พัฒนา และประเมินบุคคลากร เพื่อให้ได้ข้าราชการที่มีคุณภาพและสามารถขับเคลื่อนภารกิจของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๑๔. วิชา การเสริมสร้างวินัยและป้องกันความผิดทางวินัย ๓ ชั่วโมง

โดย นายเศรษฐพงศ์ แหล่งสทาน มีสาระสำคัญโดยสรุปดังนี้ :

๑. โครงสร้างและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกลุ่มเป้าหมาย: ครอบคลุมผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบต่าง ๆ เช่น อบจ., เทศบาล และ อบต. กฎหมายหลัก: การบริหารงานบุคคลใช้กฎหมายว่าด้วยการนั้น ๆ (ตามกฎหมายจัดตั้ง อบท.) โดยนำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

รวมถึงมีหน่วยงานกำกับดูแล เช่น คณะกรรมการกลางฯ (ก.จ./ก.ท./ก.อบต.) และคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)

๒. กระบวนการดำเนินการทางวินัยเอกสารได้อธิบายขั้นตอนการสอบสวนและลงโทษทางวินัยไว้ดังนี้: การสอบสวน: มี ๒ วิธีหลัก คือ การรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อพิจารณา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน คณะกรรมการสอบสวน: ต้องมีการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิของกรรมการ (เช่น การคัดค้านกรรมการ) และขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน เช่น การแจ้งข้อกล่าวหา การให้โอกาสชี้แจง และการพิจารณาทำรายงานสรุปความเห็น ผลการพิจารณา: ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการจะต้องพิจารณารายงานภายในกรอบเวลา (เช่น ๑๕-๓๐ วัน) เพื่อมีคำสั่งยุติเรื่อง (หากไม่ผิด) หรือดำเนินการทางวินัยตามระดับความผิด (หากกระทำผิดจริง)

๓. กรณีความรับผิดทางละเมิดและการเยียวยาความรับผิดทางละเมิด: กรณีหน่วยงานได้รับความเสียหาย หัวหน้าหน่วยงานต้องตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อดูว่าความเสียหายเกิดจากเจ้าหน้าที่หรือไม่ หากใช่ จะมีการวินิจฉัยสั่งการให้ชดเชยค่าเสียหาย การคืนสิทธิ: เอกสารระบุแนวทางปฏิบัติกรณีมีการเพิกถอนคำสั่งลงโทษ (เช่น กรณีศาลปกครองพิพากษาให้เพิกถอนคำสั่งไล่ออกหรือปลดออก) ซึ่งหน่วยงานต้องพิจารณาคืนสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตามกฎหมาย เช่น เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือการเลื่อนขั้นเงินเดือนเฉพาะรายให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้นั้น

๔. ข้อควรทราบอื่น ๆ วินัยการเงินการคลัง: มีบทลงโทษตั้งแต่ภาคทัณฑ์ไปจนถึงการปรับทางปกครอง คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม: เน้นย้ำเรื่องความประพฤติและศีลธรรม เช่น การไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมหรือติดยาเสพติด

๕. แนวทางปฏิบัติที่สำคัญ เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ใน อปท. เข้าใจขั้นตอนทางกฎหมายที่ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการดำเนินการทางวินัยและการรักษาสิทธิของบุคลากร

#### ๑๕. วิชา นวัตกรรมจัดการบริการสาธารณะของท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง

โดยอาจารย์อวยชัย พิศุทธิรักษา เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) มีประเด็นหลักดังนี้ครับ:

##### ๑. เป้าหมายการเรียนรู้:

ต้องการเข้าใจแนวทางการพัฒนานวัตกรรมในการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อมุ่งเน้นเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและสร้างประโยชน์สุขให้กับประชาชนเป็นสำคัญ

##### ๒. สรุปความรู้ที่ได้รับ:

หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี: อปท. ต้องยึดหลัก ๗ ประการ เพื่อให้การบริหารงานเกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า ไม่มีความซ้ำซ้อนของขั้นตอนการทำงาน

การปรับตัวและบริการประชาชน: เน้นการปรับปรุงงานให้ทันต่อสถานการณ์ อำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

มาตรฐานการปฏิบัติราชการ: มีการเรียนรู้เกี่ยวกับ ๔๘ มาตรฐานการปฏิบัติราชการ ครอบคลุมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน คุณภาพชีวิต การจัดระเบียบชุมชน และการส่งเสริมการลงทุน/ทรัพยากรธรรมชาติ

ความโปร่งใส: เน้นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น งบประมาณ และประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง

การประเมินผล: ใช้ระบบการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (Local Performance Assessment - LPA) ใน ๔ ด้านหลัก

๓. การนำไปประยุกต์ใช้:

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่สามารถนำความรู้ไปพัฒนานวัตกรรมบริการสาธารณะให้มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง

เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบและเสนอแนะ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตใน สังคมเมืองให้ดียิ่งขึ้น

#### ๑๖. วิชา ศิลปะการพูดและบรรยายสรุป ๓ ชั่วโมง

โดยอาจารย์สุวิดา พุกขอาภรณ์ มีสาระสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพและการสื่อสารในที่ สาธารณะสำหรับผู้บริหาร โดยแบ่งประเด็นสำคัญได้ดังนี้

๑. ภาพลักษณ์กับการสื่อสาร

ความสำคัญของภาพลักษณ์: บุคลิกภาพและการแต่งกายเปรียบเสมือน "หีบห่อ" หรือ "บรรจุภัณฑ์" ของสินค้า ซึ่งมีผลต่อความประทับใจแรกพบ โดยคนทั่วไปมักตัดสินผู้อื่นจากภาพลักษณ์ภายนอกภายในเวลา เพียง ๕ วินาที เท่านั้น

อิทธิพลต่อการทำงาน: บุคลิกภาพที่ดีจะช่วยเสริมสร้างความมั่นใจ ความสง่างาม ความกล้าในการ พูดและตัดสินใจ ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

๒. เทคนิคการเตรียมการพูด (Public Speaking)

การพูดที่มีประสิทธิภาพควรมีโครงสร้างที่ชัดเจนประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก:

บทนำ (Introduction):

แนวทาง: ควรกล่าวถึงความสำคัญของเรื่องที่จะพูด, วัตถุประสงค์, ใช้คำถามกระตุ้นความสนใจ, หรือ เล่าเรื่องให้เห็นภาพชัดเจนเพื่อดึงดูดผู้ฟัง

ข้อควรหลีกเลี่ยง: การกล่าวคำขอโทษ (ที่สื่อถึงความไม่พร้อม), การพูดที่เยิ่นเย้อวกวน, การแสดง ความเป็นศัตรู หรือการพูดนอกเรื่อง

เนื้อหาสาระ (Body):

ควรเรียงลำดับหัวข้อโดยนำเรื่องที่น่าสนใจที่สุดไว้ตอนต้นและตอนท้าย ส่วนรายละเอียดไว้ตรงกลาง การลำดับเนื้อหาควรเป็นขั้นเป็นตอน จากเรื่องที่ย่างไปสู่เรื่องที่ยาก

บทสรุป (Conclusion):

แนวทาง: เน้นย้ำจุดสำคัญและสรุปประเด็นหลักให้ผู้ฟังจำได้แม่นยำ อาจปิดท้ายด้วยถ้อยคำที่ซาบซึ้งใจหรือเรื่องขำขันที่เหมาะสม

ข้อควรหลีกเลี่ยง: การจบแบบกะทันหัน, การกล่าวขอโทษปิดท้าย, หรือการนำหัวข้อใหม่เข้ามาเพิ่มในสรุป

สรุปโดยรวม: เอกสารนี้เน้นย้ำว่าผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จต้องให้ความสำคัญทั้ง "ภาพลักษณ์ภายนอก" (บุคลิกภาพ) และ "ทักษะภายใน" (การสื่อสาร) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและประสิทธิภาพในการถ่ายทอดเนื้อหาให้ผู้ฟังอย่างตรงประเด็น

### ๑๗. วิชา แนวทางการจัดการศึกษาท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง

โดยอาจารย์ปริญ ภัทรธนชินวัฒน์ สารสำคัญของจัดการศึกษาโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) สรุปประเด็นได้ดังนี้

๑. อำนาจหน้าที่และกรอบกฎหมายอำนาจตามกฎหมาย: อปท. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดการศึกษาเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ โดย อปท. สามารถจัดการศึกษาได้ทุกระดับตามความพร้อมและความเหมาะสมของท้องถิ่น ฐานทางรัฐธรรมนูญ: รัฐมีหน้าที่สนับสนุนให้ อปท. เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพและได้มาตรฐาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนและการศึกษาตลอดชีวิต

๒. รูปแบบการจัดการศึกษาอปท. ดำเนินการจัดการศึกษา ๓ รูปแบบหลักตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

การศึกษาในระบบ: มีจุดมุ่งหมาย วิธีการ และหลักสูตรที่แน่นอน (เช่น การศึกษาขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษา)

ศึกษานอกระบบ: มีความยืดหยุ่นสูง เพื่อตอบสนองความต้องการและปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย เฉพาะ

การศึกษาตามอัธยาศัย: เน้นการเรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจและโอกาส

๓. กระบวนการเรียนรู้และเนื้อหาการจัดการเรียนรู้: เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ฝึกทักษะการคิด การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ใช้ความรู้จากประสบการณ์จริง สารการเรียนรู้: ครอบคลุมความรู้เกี่ยวกับตนเอง สังคม ประวัติศาสตร์ไทย การเมืองการปกครอง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย คณิตศาสตร์ ภาษา รวมถึงทักษะการประกอบอาชีพ

๔. การมีส่วนร่วมและการบริหารจัดการความร่วมมือ: อปท. สามารถจัดการศึกษาเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น การสนับสนุนทรัพยากร (เงินอุดหนุน, บุคลากร) และการสนับสนุนทางวิชาการ การมีส่วนร่วมของประชาชน: เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในทุกกระบวนการ ตั้งแต่การวางแผนพัฒนาการศึกษา การนำแผนไปปฏิบัติ ไปจนถึงการติดตามและประเมินผล ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมประชาคมหรือคณะกรรมการด้านการศึกษา

๕. การเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนการศึกษาแห่งชาติการจัดการศึกษาของ อปท. ต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ประเทศไทยที่มุ่งเน้นความ "มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน" และเป็นไปตามแผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ซึ่งเป็นแผนระยะยาว ๒๐ ปี ที่มุ่งเน้นให้คนไทยทุกคนได้รับการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ

#### ๑๘. วิชา เทคนิคการบริหารโครงการและการติดตามประเมินผล ๓ ชั่วโมง

โดย ผศ.ดร.สุดารัตน์ ศรีมา มีสาระสำคัญเพื่อยกระดับสมรรถนะการบริหารงานในท้องถิ่น ดังนี้

๑. ความสำคัญของโครงการต่อการพัฒนาท้องถิ่น โครงการถือเป็น "เครื่องมือขับเคลื่อนนโยบาย" ที่สำคัญที่สุดของ อปท. โดยเป็นจุดเชื่อมโยงระหว่าง "แผนยุทธศาสตร์" ไปสู่ "งบประมาณ" และ "ผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นกับประชาชน" คุณภาพของโครงการจึงเป็นตัวสะท้อนถึงคุณภาพการบริหารงานและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน

๒. เครื่องมือในการบริหารและติดตามโครงการ เอกสารเน้นเปรียบเทียบการใช้เครื่องมือ ๒ รูปแบบ เพื่อให้ผู้บริหารเลือกใช้ได้เหมาะสมกับสถานการณ์

PDCA (Deming Cycle): เน้นการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน: Plan (วางแผน), Do (ปฏิบัติ), Check (ตรวจสอบ), Act (ปรับปรุง) เหมาะสำหรับการแก้ปัญหาหน้างานและการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการ

Logic Model (แบบจำลองเชิงตรรกะ): เน้นการแสดงความสัมพันธ์เชิงเหตุและผล (Cause-and-Effect) ตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า (Inputs) ไปจนถึงผลกระทบ (Impacts) เหมาะสำหรับการวางโครงสร้างโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นและใช้ประเมินผลลัพธ์ในภาพรวม

๓. การติดตามและประเมินผล (Monitoring & Evaluation) การติดตามผลที่ดีไม่ใช่เพียงการรวบรวมเอกสาร แต่ต้องมุ่งเน้นที่ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ต่อประชาชนจริง โดยมีประเด็นที่ต้องตรวจสอบ ดังนี้

ความโปร่งใส: การใช้งบประมาณต้องตรวจสอบได้ตามระเบียบ

ความคุ้มค่า: ผลลัพธ์ที่ได้ต้องเหมาะสมกับทรัพยากรที่เสียไป

ความต่อเนื่อง: โครงการต้องมีการติดตามความก้าวหน้าตลอดแนว (ตลอดช่วงเวลาโครงการ) ไม่ใช่แค่ช่วงเปิดหรือปิดโครงการ

๔. สรุปเป้าหมายสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นจำเป็นต้องมีความสามารถใน ๓ ด้านหลัก เพื่อให้การบริหารโครงการประสบความสำเร็จ

บริหารระบบ: ออกแบบโครงการอย่างเป็นระบบโดยใช้ตรรกะที่ถูกต้อง (Logic Model)

บริหารงบประมาณ: ใช้จ่ายเงินอย่างคุ้มค่า ถูกกฎระเบียบ และโปร่งใส

บริหารการเปลี่ยนแปลง: ใช้ PDCA เพื่อปรับปรุงการทำงานและแก้ไขปัญหาหน้างานให้ทันทั่วทั้ง

๕. หัวใจสำคัญ: โครงการของ อปท. ที่ดีต้องไม่ได้เน้นแค่ "ตัวเลขในกระดาษ" แต่ต้องเปลี่ยนเป็น "คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของคนในท้องถิ่น" อย่างเป็นรูปธรรม

### ๑๙. วิชา การวางแผนและการบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๓ ชั่วโมง

โดย ผศ.ดร.นันทวิช นุการณ มีเนื้อหาที่ครอบคลุมถึงหลักการสำคัญในการบริหารงานภาครัฐให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยเน้นการเปลี่ยนผ่านจากการทำงานตามคำสั่งแบบดั้งเดิมไปสู่การบริหารงานเชิงกลยุทธ์ที่เน้นผลลัพธ์ (Results-Based Management) ดังนี้

๑. นิยามและความสำคัญของการวางแผน การวางแผนไม่ใช่เพียงแค่การเขียนโครงการ แต่เป็น "กระบวนการวิเคราะห์และตัดสินใจล่วงหน้าอย่างเป็นระบบ" เพื่อกำหนดแนวทางที่ชัดเจนในการบรรลุเป้าหมาย คำว่าแผนมีรากศัพท์มาจากคำว่า "Planum" (ภาษาละติน) ซึ่งหมายถึงพิมพ์เขียวที่ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

#### ๒. วิวัฒนาการของการวางแผนบริหาร

ยุคดั้งเดิม: เน้นการควบคุมและสั่งการจากผู้บริหารระดับสูง (Top-down Command & Control)

ยุคปัจจุบัน: เป็นศาสตร์และศิลป์ที่ผสมผสาน "ข้อมูลเชิงประจักษ์" (Evidence-based) เข้ากับ "ความคิดสร้างสรรค์" โดยให้ความสำคัญกับความยืดหยุ่นและการรับมือกับความซับซ้อนขององค์กร

๓. กระบวนการวางแผนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Workflow) เพื่อให้การทำงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ เอกสารได้เสนอขั้นตอน ๔ ระยะเวลาสำคัญ

ตั้งเป้าหมาย (Goal Setting): เป้าหมายต้องชัดเจน วัดผลได้จริง (เช่น เพิ่มยอดผลสัมฤทธิ์ ๒๐% ภายใน ๖ เดือน)

วิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis): การสำรวจจุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เข้าใจบริบทก่อนลงมือทำ

วางกลยุทธ์ (Strategy Formulation): การออกแบบแผนงานและเลือกแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับสถานการณ์

ติดตามผล (Monitoring): การประเมินผลอย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงแผนให้ทันสถานการณ์

๔. บทบาทของผู้บริหารในการติดตามและประเมินผล ผู้บริหารในยุคใหม่ต้องมีบทบาทสำคัญ ๔ ด้าน เพื่อขับเคลื่อนงานให้สำเร็จ

ตรวจสอบความก้าวหน้า: ติดตามงานอย่างสม่ำเสมอผ่านเครื่องมือที่ทันสมัย (เช่น Trello, Asana หรือ Monday.com)

ประเมินและแก้ไข: ต้องมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันทีเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลง

สื่อสารและจูงใจ: การสื่อสารเป็นหัวใจสำคัญในการสร้างพลังให้ทีมงานเดินหน้าไปพร้อมกัน

การเตรียมแผนสำรอง: การมีแผน B หรือ C เพื่อลดความเสี่ยงจากความไม่แน่นอน

สรุปหัวใจสำคัญ การบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ไม่ใช่แค่การทำตามขั้นตอน แต่เป็นการบริหารจัดการที่ "ยืดหยุ่น" และ "พร้อมปรับตัว" โดยยึดเป้าหมายหลักเป็นที่ตั้ง เพื่อให้งานที่ทำไม่เพียงแต่สำเร็จตามตัวเลขชี้วัด แต่ต้องสร้างคุณค่าและประโยชน์ให้เกิดแก่ประชาชนอย่างแท้จริง

## ๒๐. วิชา กิจการสภาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง

โดยอาจารย์ว่าที่ร้อยตรีเจษฎา จันทร์วีระชัย สรุปลสาระสำคัญมีประเด็นหลักที่สำคัญดังนี้

### ๑. ประเภทของข้อบัญญัติท้องถิ่น

ข้อบัญญัติท้องถิ่นแบ่งออกเป็น ๒ ประเภทหลัก ได้แก่

ข้อบัญญัติทั่วไป: เช่น ข้อบัญญัติเรื่องตลาด กิจการประปา หรือการสาธารณสุข

ข้อบัญญัติงบประมาณ: รวมถึงข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

### ๒. กระบวนการพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณ (๓ วาระ)

สภาท้องถิ่นต้องพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณตามลำดับขั้นตอน ดังนี้:

วาระที่ ๑ (ขั้นรับหลักการ): สภาพิจารณว่าจะรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติหรือไม่ หากไม่รับหลักการ อาจมีการตั้งคณะกรรมการเพื่อหาข้อยุติความขัดแย้ง (กรณี อบต.)

วาระที่ ๒ (ขั้นแปรญัตติ): \* ขั้นคณะกรรมการแปรญัตติ: คณะกรรมการฯ พิจารณารายละเอียดคำแปรญัตติที่สมาชิกเสนอ และเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล

ขั้นสภาท้องถิ่น: การพิจารณารายละเอียดรายมาตราหรือประเด็นที่มีการแปรญัตติ

วาระที่ ๓ (ขั้นเห็นชอบ): เป็นขั้นตอนสุดท้ายที่สภาลงมติเห็นชอบให้ตราเป็นข้อบัญญัติ เพื่อนำเสนอผู้กำกับดูแลพิจารณาต่อไป

### ๓. รายงานการประชุมและการแปรญัตติ

ในกรณีการพิจารณางบประมาณประจำปี คณะกรรมการแปรญัตติมีหน้าที่สำคัญในการ:

รวบรวมคำขอแปรญัตติจากสมาชิกสภา

พิจารณาความเหมาะสมของโครงการและตัวเลขงบประมาณ (เช่น โครงการก่อสร้างหรือปรับปรุงถนน)

จัดทำ "รายงานการประชุมคณะกรรมการแปรญัตติ" ซึ่งต้องระบุความเห็นของกรรมการฯ มติของคณะกรรมการฯ และการขอสงวนความเห็นของสมาชิกในประเด็นที่ยังไม่เห็นพ้องกัน เพื่อนำเสนอต่อสภาในการพิจารณา วาระที่ ๒ ต่อไป

### ๔. การเสนอเพื่อผู้กำกับดูแล

เมื่อสภาเห็นชอบในวาระที่ ๓ แล้ว จะต้องเสนอร่างข้อบัญญัติผ่านกระบวนการส่งต่อให้ผู้กำกับดูแลพิจารณาอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบตามอำนาจหน้าที่ (เช่น นายอำเภอ หรือ ผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีของ อบท. แต่ละประเภท)

สรุป: กระบวนการเหล่านี้มีไว้เพื่อให้การจัดทำงบประมาณของ อบท. มีความรอบคอบ โปร่งใส ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการ และมีการเปิดโอกาสให้สมาชิกสภาได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือเสนอแนะผ่านกลไกการแปรญัตติอย่างเป็นระบบ

## ๒๑. วิชาการบริหารจัดการภัยพิบัติฉุกเฉิน ๓ ชั่วโมง

โดยอาจารย์ขวัญใจ ต้องกระโทก สรุปลสาระสำคัญ ดังนี้

๑. สถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โลกกำลังเผชิญกับภาวะโลกร้อน (Global Warming) และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) ซึ่งส่งผลกระทบต่อการเกิดภัยพิบัติที่รุนแรงขึ้น เช่น น้ำแข็งขั้วโลกละลายและระดับน้ำทะเลสูงขึ้น, เกิดพายุที่รุนแรงขึ้น (เช่น พายุไต้ฝุ่น) ฝนตกหนักและมีความชื้นในบรรยากาศสูงขึ้น, ปรากฏการณ์เอลนีโญ (El Niño) ที่ทำให้เกิดความแห้งแล้งและไฟป่าบ่อยครั้งขึ้น

๒. แนวทางการบริหารจัดการสาธารณภัย อปท. ในฐานะหน่วยงานหลักในพื้นที่ที่ต้องดำเนินงานตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ โดยแบ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

ก่อนเกิดภัย (การเตรียมความพร้อม) : ติดตามสภาวะอากาศและฟังคำเตือนจากกรมอุตุนิยมวิทยาอย่างต่อเนื่อง, สำรวจและซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้มีความแข็งแรง, เตรียมแผนอพยพประชาชนและพื้นที่ปลอดภัย รวมถึงการเตรียมปัจจัยสี่และชุดดำรงชีพสำหรับกรณีฉุกเฉิน

ขณะเกิดภัย (การเผชิญเหตุ) : ตั้งสติให้มั่นคง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุขุมและรอบคอบ, มาตรการด้านความปลอดภัย: ตัดสะพานไฟ ปิดแก๊สหุงต้ม และอยู่ในอาคารที่แข็งแรงหรือที่สูง, ห้ามขับขี้นานพาหนะผ่านกระแสน้ำหลาก และระวังอันตรายจากสัตว์มีพิษที่หนีน้ำมา

หลังเกิดภัย (การฟื้นฟู) : เร่งบูรณะซ่อมแซมสิ่งสาธารณูปโภคที่เสียหาย, สนับสนุนการอพยพคนกลับภูมิลำเนาและการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้างเพื่อให้ประชาชนกลับมาใช้ชีวิตได้ตามปกติโดยเร็วที่สุด

สรุป: อปท. ต้องตระหนักถึงความเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศที่ทวีความรุนแรง และมีความพร้อมในการบริหารจัดการภัยพิบัติอย่างเป็นระบบ ทั้งการเฝ้าระวัง การบรรเทาทุกข์ และการฟื้นฟู เพื่อลดผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่

## ๒๒. วิชา บทบาทของ อปท.ในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และสุขภาวะชุมชน ๓ ชั่วโมง

โดยอาจารย์วิเชษฐ จิรานุรักษ์ สรุปลสาระสำคัญได้ดังนี้

๑. บทบาทและหน้าที่ของนักบริหารระดับอำนวยการ หัวใจสำคัญคือการเปลี่ยนผ่านจาก "ผู้ปฏิบัติ" ไปสู่ "ผู้นำ" โดยเน้น

การกำหนดทิศทาง: การวางแผนกลยุทธ์และการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ

การบริหารจัดการ: การบริหารทรัพยากร (คน, งบประมาณ, วัสดุอุปกรณ์) ให้เกิดความคุ้มค่าและบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การเชื่อมโยง: การเป็นตัวกลางประสานงานระหว่างนโยบายระดับชาติกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่

๒. สมรรถนะหลักที่จำเป็น (Core Competencies) เอกสารเน้นย้ำว่าผู้บริหารระดับอำนวยการต้องมีสมรรถนะสำคัญ ได้แก่

การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking): การมองภาพรวม การคาดการณ์อนาคต และการวางแผนที่ยืดหยุ่น

ภาวะผู้นำ (Leadership): การสร้างแรงจูงใจ การบริหารความขัดแย้ง และการทำงานเป็นทีม

การมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Results Orientation): การวัดผลงานที่จับต้องได้และการทำงานเชิงรุก

การสร้างสรรค่นวัตกรรม (Innovation): การนำเทคโนโลยีและวิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการบริการสาธารณะเพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพ

๓. หลักการบริหารงานในยุคดิจิทัล (Digital Transformation) มีการเน้นย้ำถึงการปรับตัวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การใช้ข้อมูล (Data-Driven Decision Making): การตัดสินใจโดยอิงจากฐานข้อมูลจริง เพื่อลดความผิดพลาดและตรงจุด

การให้บริการสาธารณะแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service): เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใสในการติดต่อราชการของประชาชน

ความโปร่งใสและธรรมาภิบาล: การใช้ช่องทางดิจิทัลในการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงบประมาณ

๔. การบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลง (Change Management) ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการพาองค์กรผ่านพ้นอุปสรรค

การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจกับคนในองค์กร

การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะใหม่ (Upskilling/Reskilling)

การรับฟังความคิดเห็นจากภาคส่วนต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก (Stakeholder Engagement)

#### **หมวด ๔ หลักวิชาเสริม จำนวน ๔ วิชา ๑๒ ชั่วโมง**

วัตถุประสงค์ของหมวดวิชา เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้การบริหารงานขององค์กรในด้านต่าง ๆ แนวใหม่เพื่อให้เกิดแนวคิด และการปรับประยุกต์เพื่อใช้ในการบริหารงานเทคนิคการสร้างความเป็นผู้นำ การสร้างทีมงานในองค์กรการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน ตลอดจนศาสตร์และศิลป์ในการสื่อสารในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน

##### **๑. เทคนิคการสร้างและพัฒนาเครือข่าย ๓ ชั่วโมง**

โดย ผศ.ดร.จินตนา ตียะรังษีกุล ได้สรุปกระบวนการสร้างเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพทั้งในระดับบุคคลและองค์กร โดยมีสาระสำคัญดังนี้

##### **๑. การสร้างความสัมพันธ์เบื้องต้น**

กำหนดเป้าหมาย: ต้องรู้ชัดเจนว่าสร้างเครือข่ายไปเพื่ออะไร เช่น เพื่อหางาน พัฒนารูธุรกิจ หรือเพื่อการเรียนรู้

เริ่มต้นจากคนใกล้ตัว: ใช้สายสัมพันธ์ที่มีอยู่เดิม เช่น ครอบครัว เพื่อนร่วมงาน หรือเพื่อนเก่า

ใช้สื่อออนไลน์: ใช้แพลตฟอร์มอย่าง LinkedIn, Facebook Groups หรือ Slack ที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์หรือสายงานของคุณ

## ๒. ทักษะการสื่อสารเพื่อสร้างเครือข่าย

สร้างความประทับใจแรกพบ: เตรียมการแนะนำตัว (Elevator Pitch) ให้มีความน่าสนใจ

ตั้งคำถามเชิงบวก: ถามคำถามที่แสดงความสนใจในตัวผู้อื่น เพื่อให้เกิดบทสนทนาที่มีความหมาย

ฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening): การเป็นผู้ฟังที่สำคัญพอๆ กับการเป็นผู้พูดที่ดี

## ๓. การสร้างคุณค่าและการรักษาเครือข่าย

หลักการ "ให้ก่อนรับ": เสนอความช่วยเหลือหรือแบ่งปันทรัพยากร/ความรู้ที่มีประโยชน์ให้กับผู้อื่นก่อน

รักษาความสัมพันธ์: ติดต่อสม่ำเสมอ เช่น ส่งข้อความทักทายหรืออวยพรในวันสำคัญ เพื่อไม่ให้

ความสัมพันธ์ห่างเหิน

สร้างความไว้วางใจ : ความซื่อสัตย์และการทำตามสัญญาคือหัวใจสำคัญของการรักษาเครือข่ายระยะยาว

## ๔. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและการพัฒนาตนเอง

เครื่องมือบริหารจัดการ: ใช้ระบบ CRM (Customer Relationship Management) หรือแอปพลิเคชันสื่อสาร เช่น Zoom/Microsoft Teams เพื่อรักษาการเชื่อมต่อแม้จะอยู่ในที่ห่างไกล

อัปเดตทักษะ: พัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อให้มีความรู้ที่เป็นปัจจุบันและเป็นประโยชน์ต่อเครือข่าย

ประเมินผล: หมั่นทบทวนเครือข่ายของตนเองว่ามีจุดไหนที่ควรขยายหรือปรับปรุงให้ดีขึ้น

สรุป: การสร้างเครือข่ายไม่ใช่เรื่องของการฉาบฉวย แต่เป็น "กระบวนการสะสมความสัมพันธ์" ที่ต้องอาศัยความใส่ใจ ความจริงใจ และการมอบประโยชน์ให้แก่อีกฝ่ายอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความยั่งยืน

## ๒. เทคนิคการเจรจาไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งและระงับข้อพิพาท ๓ ชั่วโมง

โดย รศ.(พิเศษ) ดร.พิสิฐ โองเจริญ ได้เรียนรู้เทคนิคการเจรจาไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งและระงับข้อพิพาท โดยมีสาระสำคัญที่น่าสนใจดังนี้

๑. หัวใจของการบริหารและพัฒนาคนการพัฒนาท้องถิ่นที่ดีต้องเริ่มจากการพัฒนาตัวผู้บริหารก่อน โดยเน้นหลักการที่ว่า "จะพัฒนาใครเขา ต้องพัฒนาตัวเราก่อน" และเน้นการทำงานแบบ Work Smart แทนที่การทำงานหนักเพียงอย่างเดียว นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับทักษะ Soft Skill ที่จำเป็น ๗ ประการ ได้แก่: ความฉลาดทางอารมณ์ การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ การยอมรับและการปรับตัว ความร่วมมือ การสื่อสาร ความคิดสร้างสรรค์ การบริหารเวลา

๒. เทคนิคการเจรจาไกล่เกลี่ย (๑๐ เทคนิคทอง) เพื่อให้การระงับข้อพิพาทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารควรใช้เทคนิคดังนี้: เตรียมข้อมูล: ศึกษาปัญหาและข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนก่อนเริ่ม สร้างบรรยากาศที่ดี: ใช้สถานที่ปลอดภัยและภาษาที่สุภาพเพื่อลดความตึงเครียด ฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening): ฟังโดยไม่ขัดและแสดงความเห็นอกเห็นใจ แยกคนออกจากปัญหา: มุ่งเน้นแก้ไขที่ประเด็น ไม่โจมตีตัวบุคคล มองผลประโยชน์ที่แท้จริง: ค้นหาความต้องการเบื้องหลังข้อเรียกร้อง หาทางออกที่ได้ประโยชน์ทั้งสองฝ่าย (Win-Win): ระดมสมองหาทางเลือกที่ยอมรับได้ทุกฝ่าย ใช้ภาษาสื่อสารเชิงบวก: เลือกใช้คำพูดที่ไม่สร้างกำแพงทางใจ ควบคุมอารมณ์: ผู้ไกล่เกลี่ยต้องนิ่ง ไม่แสดงอคติ หากอารมณ์ร้อนแรงให้พักการเจรจา สรุปความชัดเจน: ทำ

ข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรที่ระบุหน้าที่และระยะเวลาให้ชัดเจน ติดตามผล: ติดตามความก้าวหน้าและให้คำปรึกษาเพิ่มเติมหลังจบการเจรจา

๓. หลักการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (5C) การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีต้องประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ: ถูกต้อง (Correct): ข้อมูลต้องถูกต้องแม่นยำสมบูรณ์ (Complete): เนื้อหาครบถ้วนชัดเจน (Clear): เข้าใจง่ายไม่คลุมเครือกระชับ (Concise): ได้ใจความสำคัญใส่ใจ (Care): มีความห่วงใยและจริงจังในการสื่อสารเอกสารยังได้เน้นย้ำว่า การศึกษาและการพัฒนาจิตใจเป็นอาวุธที่ทรงพลังที่สุดในการเปลี่ยนแปลงโลก และข้าราชการควรปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ

### ๓. แนวทางการจัดงานและปฏิบัติตนในพิธีที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ๓ ชั่วโมง

โดย นายสรรชัย เทียมทวีสิน มีสาระสำคัญ ดังนี้

#### ๑. นิยามของพระราชพิธีและประเภทของงาน

พระราชพิธี: หมายถึง งานที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ กำหนดไว้เป็นประจำตามราชประเพณี โดยก่อนถึงงานจะมี "หมายกำหนดการ" ซึ่งออกโดยกองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง ประเภทของพระราชพิธี: แบ่งออกเป็น ๒ ประเภทหลัก ได้แก่

พระราชพิธีประจำ: งานที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกปี

พระราชพิธีพิเศษ: งานที่กำหนดขึ้นตามโอกาสพิเศษต่างๆ

#### ๒. หลักเกณฑ์การพระราชทานเพลิงศพ (กรณีพิเศษ)

เอกสารได้ระบุหลักเกณฑ์สำหรับผู้มีสิทธิขอพระราชทานเพลิงศพ (กรณีพิเศษ) ซึ่งโดยส่วนใหญ่เป็นผู้ที่ทำความประโยชน์หรือมีเกียรติยศตามที่ระบุไว้ เช่น ผู้ที่อยู่ในราชสกุล ชั้นหม่อมราชวงศ์และหม่อมหลวง, ผู้ที่ได้รับพระราชทานเหรียญราชรุจิ เหรียญกล้าหาญ หรือเหรียญชัยสมรภูมิ, บิดามารดาของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในระดับสูงตามที่กำหนด เช่น ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป, ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป, ข้าราชการประเภทอำนวยการ บิดามารดาของผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูง

#### ๓. การปฏิบัติตามราชประเพณี

เอกสารมีการให้รายละเอียดเกี่ยวกับการเรียงลำดับพวงมาลาพระราชทานในกรณีต่างๆ รวมถึงข้อปฏิบัติในงานพิธีที่เกี่ยวข้องกับราชสำนัก เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามแบบแผน

สรุปโดยรวม: เอกสารนี้ทำหน้าที่เป็นคู่มืออ้างอิงเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในงานพระราชพิธีและรัฐพิธี โดยเน้นที่การทำความเข้าใจความหมายของงานประเภทต่างๆ และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการขอรับพระราชทานในกรณีพิเศษ เพื่อให้การประสานงานกับสำนักพระราชวังเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับเกียรติยศ

#### ๔. เทคนิคการใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารงานท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง

โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรกมล ชูช่วย เน้นการปรับใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ โดยเฉพาะ Generative AI เข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. การใช้เทคโนโลยี AI ด้วยเทคนิค Prompt Engineering เพื่อให้ได้ผลลัพธ์จาก AI ที่ตรงประเด็น และนำไปใช้งานได้จริง ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องรู้วิธีการเขียนคำสั่ง (Prompt) อย่างเป็นระบบ โดยใช้โครงสร้าง COAST เป็นแนวทาง

C (Context): การกำหนดบริบทหรือพื้นฐานของงานที่ต้องการให้ชัดเจน

O (Objective): ระบุวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้ชัดเจนว่าต้องการผลลัพธ์แบบใด

A (Actions): ระบุสิ่งที่ต้องให้ AI ดำเนินการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

S (Scenario): อธิบายสถานการณ์ปัจจุบันหรือปัญหาที่เกิดขึ้น

T (Task): รายละเอียดงานหรือคำสั่งเฉพาะเจาะจงที่ต้องการให้ทำ

นอกจากโครงสร้างหลักแล้ว ยังต้องพิจารณา Tone/Style (น้ำเสียงและรูปแบบ), Format (รูปแบบผลลัพธ์ เช่น ตารางหรือรายการ), และ Condition (เงื่อนไขพิเศษ) เพื่อให้งานออกมาสมบูรณ์ที่สุด

๒. สิ่งที่ควรรู้และจริยธรรมในการใช้ Generative AI การนำ AI มาใช้ในงานราชการต้องคำนึงถึงประเด็นสำคัญเพื่อความปลอดภัยและความถูกต้อง ดังนี้

ความถูกต้องของข้อมูล (Accuracy): AI อาจให้ข้อมูลที่ผิดหรือไม่ถูกต้องเสมอไป ดังนั้นผู้ใช้งานต้องตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำไปใช้เสมอ

ความเป็นส่วนตัว (Privacy): ควรระมัดระวังการป้อนข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลที่เป็นความลับของทางราชการลงในระบบ AI ภายนอก

ลิขสิทธิ์และความเป็นเจ้าของ (Copyright): ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าผลงานที่ได้ไม่ละเมิดสิทธิ์ผู้อื่น และควรมีการอ้างอิงแหล่งที่มาหากจำเป็น

จริยธรรมและความเที่ยงธรรม (Ethics & Impartiality): ควรใช้ AI ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมโดยรวม ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือสร้างความเหลื่อมล้ำ

สรุปสาระสำคัญ เทคโนโลยี Generative AI เป็นเครื่องมือที่ทรงพลังในการช่วยยกระดับการบริหารงานท้องถิ่นให้รวดเร็วและเป็นมืออาชีพมากขึ้น อย่างไรก็ตาม "ความรับผิดชอบ" ของผู้ใช้งานยังคงเป็นหัวใจสำคัญ การตรวจสอบความถูกต้อง การเคารพความเป็นส่วนตัวของประชาชน และการใช้งานอย่างมีจริยธรรม คือแนวทางที่จะทำให้การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเกิดความยั่งยืนและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่

การศึกษาดูงานนอกสถานที่ หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓  
ณ จังหวัดปทุมธานีและจังหวัดชลบุรี ระหว่าง วันที่ ๓ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๙

วันอังคารที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

- ศึกษาดูงานและรับฟังบรรยาย เรื่อง “การบริหารจัดการศูนย์ควบคุมและสั่งการนครรังสิต (RCC) เทศบาลนครรังสิต มุ่งเน้นการเป็นองค์กรยุคใหม่ที่ ไม่เคยหลับใหล” ณ เทศบาลนครรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

สรุปสาระสำคัญของวิสัยทัศน์และการพัฒนาเมืองรังสิตไปสู่การเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City) ได้ ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์และเป้าหมาย (Vision & Goal) เทศบาลนครรังสิตมุ่งยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นตัวขับเคลื่อน เพื่อให้รังสิตเป็น "เมืองน่าอยู่" ที่มีความปลอดภัย ทันสมัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยเน้นการพัฒนาแบบบูรณาการในหลายมิติ

๒. องค์ประกอบสำคัญของรังสิตสมาร์ทซิตี (Smart City Pillars) การพัฒนาถูกแบ่งออกเป็นด้านหลักๆ ดังนี้

Smart Environment (สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ): เน้นการจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพ, การจัดการน้ำเสีย และการเพิ่มพื้นที่สีเขียวเพื่อลดปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อมในเมือง

Smart Mobility (การสัญจรอัจฉริยะ): การพัฒนาระบบขนส่งมวลชนที่เชื่อมต่อกัน (Feeder System), การจัดการจราจรด้วยระบบอัจฉริยะ (ITS) เพื่อลดปัญหาการจราจรติดขัดในพื้นที่

Smart Living (การดำรงชีวิตอัจฉริยะ): การสร้างความปลอดภัยให้กับประชาชนด้วยระบบ CCTV ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และการเชื่อมโยงข้อมูลด้านสาธารณสุขเพื่อเข้าถึงบริการทางการแพทย์ได้สะดวกขึ้น

Smart Governance (การบริการภาครัฐอัจฉริยะ): การนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการบริการประชาชน เพื่อเพิ่มความโปร่งใส ความรวดเร็ว และลดขั้นตอนที่ซับซ้อน เช่น การแจ้งเหตุผ่านแอปพลิเคชัน

๓. กลยุทธ์การขับเคลื่อน (Implementation Strategy)

Data-Driven Approach: การใช้ข้อมูลเป็นฐานในการตัดสินใจเชิงนโยบายเพื่อตอบสนองความต้องการของคนรังสิตอย่างแม่นยำ

Public-Private-People Partnership (PPPP): การดึงภาคเอกชนและภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการออกแบบและสนับสนุนโครงการ

Digital Infrastructure: การวางโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี เช่น Wi-Fi สาธารณะ และเครือข่าย เซ็นเซอร์ต่างๆ เพื่อรองรับการเติบโตของเมือง

๔. ผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Expected Outcomes)

ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและเข้าถึงบริการสาธารณะได้ง่ายขึ้น

ลดปัญหาอาชญากรรมและเพิ่มความปลอดภัยในพื้นที่

เกิดความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม (Sustainability)

เป็นเมืองที่มีความพร้อมในการแข่งขันและดึงดูดการลงทุน

สรุปภาพรวม : "รังสิต Smart City" ไม่ใช่แค่เรื่องของเทคโนโลยี แต่คือการใช้เทคโนโลยีมาเป็น "เครื่องมือ" ในการแก้ปัญหาเมืองรังสิต ทั้งในเรื่องจราจร สิ่งแวดล้อม และการบริการภาครัฐ เพื่อเปลี่ยนผ่านจากเมืองเดิมไปสู่การเป็นเมืองที่บริหารจัดการตนเองได้อย่างฉลาดและยั่งยืน

### ภาพการศึกษาดูงาน



- เข้าศึกษาดูงานด้านศิลปวัฒนธรรม ณ วัดเขาชีจรรย์ อำเภอสัตหีบ ชลบุรี เยี่ยมชมสักการะพระพุทธรูปปางมารวิชัยขนาดใหญ่ ที่แกะสลักบนหน้าผาเขาชีจรรย์ด้วยแสงเลเซอร์ เป็นงานศิลปะที่งดงามและมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว ผสมผสานศิลปะสมัยสุโขทัยและล้านนา

เขาชีจรรย์ ตั้งอยู่ใน จ.ชลบุรี เป็นสถานที่ท่องเที่ยวสำคัญที่มีพระพุทธรูปแกะสลักหน้าผาหินปูนขนาดใหญ่ที่สุดในโลก ชื่อ "พระพุทธรูปมหาวิโรฒตโมภาสศาสดา" จัดสร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๕๓๙ เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลในวโรกาสที่ในหลวง ร.๙ ทรงครองราชย์ครบ ๕๐ ปี โดยดำริของสมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช เพื่ออนุรักษ์ภูมิทัศน์เขาหินปูนที่งดงามไว้

ประวัติและความเป็นมา:

ที่มา: เดิมเป็นพื้นที่ภูเขาหินปูนที่ถูกระเบิดหินเพื่อใช้เป็นวัสดุก่อสร้าง สมเด็จพระญาณสังวร สมเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก ทรงเสียดายทัศนียภาพ จึงดำริสร้างพระพุทธรูปปางมารวิชัยศิลปะสุโขทัยผสมล้านนา เพื่อเป็นปูชนียสถาน



วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙

- ศึกษาดูงานและรับฟังบรรยาย เรื่อง การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล  
ณ เทศบาลนครแหลมฉบัง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

บรรยายโดย นายไพรัตน์ เพชรราช รองปลัดเทศบาลนครแหลมฉบัง สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑. บริบทและการบริหารงานเทศบาลนครแหลมฉบัง

เทศบาลนครแหลมฉบังเป็นพื้นที่ยุทธศาสตร์สำคัญเนื่องจากเป็นที่ตั้งของ "ท่าเรือแหลมฉบัง" ซึ่งเป็นหัวใจหลักด้านเศรษฐกิจและการขนส่งของประเทศ ทำให้การบริหารจัดการเมืองต้องรองรับทั้งภาคอุตสาหกรรม การค้า และความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่

๒. หลักการบริหารงานสำหรับผู้บริหารระดับอำนวยการ

เนื้อหาเน้นการพัฒนาทักษะ "นักบริหารยุคใหม่" โดยมีหลักคิดที่สำคัญคือ:

การสร้างมนุษยสัมพันธ์: การทำงานให้ "อยู่ในใจ" ของคน ๔ กลุ่ม คือ ประชาชน, ผู้บังคับบัญชา, ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน โดยยึดหลัก "พนักงานคือดวงตา ประชาชนคือดวงใจ"

การปรับตัวตามภารกิจ: ประสบการณ์การทำงานที่หลากหลายจากฝ่ายบริหารงานทั่วไปสู่ระดับรองปลัดฯ แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการเข้าใจงานในทุกมิติ ทั้งงานทะเบียน งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการได้อย่างเป็นระบบ

๓. การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการบริหาร (Digital Transformation)

เทศบาลฯ มุ่งเน้นการแก้ปัญหาอย่างรวดเร็วผ่านเทคโนโลยี เพื่อลดช่องว่างระหว่างภาครัฐกับประชาชน

การใช้ Traffy Fondue: เป็นเครื่องมือหลักในการแจ้งเหตุและติดตามสถานะการแก้ไขปัญหาในพื้นที่กระบวนการทำงานผ่านแอปฯ

๑. ดาต้าเวิลด์และแอตไลน์ @Traffy Fondue

๒. แจ้งรายละเอียดและส่งพิกัด/ภาพประกอบ

๓. ติดตามสถานะความคืบหน้าแบบ Real-time ซึ่งช่วยเพิ่มความโปร่งใสและประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน

๔. หัวใจของการปฏิบัติงาน

เอกสารเน้นย้ำถึง "จิตบริการ" (Service Mind) โดยมีคติประจำหน่วยงานคือ "ยิ้มไว้ สบายใจผู้มา" ซึ่งสะท้อนถึงการมุ่งเน้นการบริการที่เข้าถึงง่ายและเป็นมิตร เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนที่เข้ามาใช้บริการ

ภาพการศึกษาดูงาน



- ศึกษาดูงานและรับฟังบรรยาย เรื่อง “การบริหารจัดการกลุ่มผู้เปราะบางและการฝึกวิชาชีพเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการ” ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีพระมหาไถ่ พัทยา อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

วิทยาลัยเทคโนโลยีพระมหาไถ่ พัทยา (Pattaya Redemptorist Technological College for People with Disabilities) ก่อตั้งโดยคุณพ่อเรย์มอน เอ. เบรินนัน ในปี พ.ศ. ๒๕๓๐ เพื่อมอบโอกาสทางการศึกษาและฝึกวิชาชีพให้คนพิการ โดยเฉพาะด้านคอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้พึ่งพาตนเองได้ ปัจจุบันเป็นสถาบันการศึกษาเฉพาะทางสำหรับคนพิการทางการเคลื่อนไหวภายใต้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ประวัติและความเป็นมาที่สำคัญ

จุดเริ่มต้น: คุณพ่อเรย์มอน เอ. เบรินนัน ได้เล็งเห็นปัญหาคนพิการถูกทอดทิ้งและยากจน จึงมีความตั้งใจที่จะช่วยเหลือตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๕

การก่อตั้ง: เปิดทำการเรียนการสอนอย่างเป็นทางการ โดยเน้นสอนคอมพิวเตอร์โปรแกรมเมอร์ (๒ ปี) และอิเล็กทรอนิกส์ (๙ เดือน) ในปี พ.ศ. ๒๕๓๐ โดยมีอาคารเรียนชื่อ "อาคารคุณพ่อเรย์" เป็นอาคารเรียนหลังแรก

พัฒนาการ: วิทยาลัยฯ มุ่งเน้นการปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดงานและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อส่งเสริมให้คนพิการมีความสามารถในการประกอบอาชีพในระดับสากล

พันธกิจปัจจุบัน: เป็นสถานศึกษาที่รับคนพิการ (ประเภทที่ ๓ พิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย) เข้าศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพให้พึ่งพาตนเอง

#### ภาพการศึกษาดูงาน



วันพฤหัสบดีที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

- ฟังบรรยาย เรื่อง การพัฒนาและบริหารจัดการวิสาหกิจชุมชนเพื่อเสริมสร้างเศรษฐกิจฐานราก  
ณ วิสาหกิจชุมชนสว่างประทีป อำเภอเมืองศรีราชา จังหวัดชลบุรี

วิสาหกิจชุมชนสว่างประทีป ตั้งอยู่เลขที่ ๕ หมู่ที่ ๑ ต.ศรีราชา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี เป็นกลุ่มอาชีพใน  
ท้องถิ่นที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสร้างรายได้และพัฒนาคุณภาพชีวิตชุมชน วิสาหกิจชุมชนมีลักษณะเป็นกิจการที่สมาชิก  
ผูกพันและใช้ฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นร่วมกัน โดยเน้นการใช้วัตถุดิบในชุมชนเพื่อผลิตสินค้าหรือให้บริการ ศูนย์  
การเรียนรู้ขอสหพรักศรีราชาสูตรดั้งเดิม ตราแม่เสนาะ โดยมีนายอำนาจ เสาวลักษณ์ ประธานกรรมการชุมชน  
สว่างประทีปและประธานวิสาหกิจชุมชนสว่างประทีป นายวรพันธ์ พริกานนท์ กรรมการวิสาหกิจชุมชน และ  
คณะกรรมการวิสาหกิจชุมชนสว่างประทีปให้การต้อนรับและบรรยายพิเศษในครั้งนี้

ภาพการศึกษาดูงาน



- ศึกษาดูงาน เรื่อง การบริหารจัดการศาสนาสถานและแหล่งท่องเที่ยวเชิงพุทธศาสนา  
ณ วัดญาณสังวรารามวรมหาวิหาร

การบริหารจัดการวัดญาณสังวรารามวรมหาวิหาร จังหวัดชลบุรี ในฐานะศาสนสถานและแหล่งท่องเที่ยวเชิงพุทธ มีความโดดเด่นด้วยการผสมผสานระหว่าง การอนุรักษ์พุทธศิลป์ และ การเป็นศูนย์กลางวิปัสสนากรรมฐาน ภายใต้พระบรมราชูปถัมภ์ โดยมีรายละเอียดการจัดการดังนี้:

๑. การจัดการด้านศาสนสถานและพุทธศิลป์

วัดถูกออกแบบให้เป็น "อุทยานศาสนา" ที่เน้นความสงบและสถาปัตยกรรมที่หลากหลาย เพื่อสื่อถึงความสากลของพุทธศาสนา:

การแบ่งโซนการใช้งาน: มีการแยกพื้นที่เขตสังฆาวาสและเขตพุทธาวาสออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อรักษาความสงบสำหรับการทำวัตรปฏิบัติธรรม

สถาปัตยกรรมนานาชาติ: มีการสร้างศาสนสถานที่ได้รับอิทธิพลจากหลายประเทศ เช่น วิหารเซียน (จีน), สถาปัตยกรรมอินเดีย และอาคารรูปแบบไทยประยุกต์ เพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยวที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรม

จุดแลนด์มาร์คสำคัญ: การบริหารจัดการพื้นที่พระบรมธาตุเจดีย์มหาจักรีพิพัฒน์ และมณฑปพระพุทธบาทจำลอง เพื่อให้เป็นจุดสักการะหลักที่มีการดูแลความสะอาดและระเบียบวินัยอย่างเคร่งครัด

๒. การจัดการท่องเที่ยวเชิงพุทธ (Buddhist Tourism)

เน้นการให้ความรู้มากกว่าการท่องเที่ยวเพื่อความเพลิดเพลินเพียงอย่างเดียว:

หลักสูตรปฏิบัติธรรม: มีการจัด โครงการปฏิบัติธรรม ตามแนวทางของสมเด็จพระสังฆราชเจ้า กรมหลวงวชิรญาณสังวร ซึ่งเปิดโอกาสให้พุทธศาสนิกชนมาพักค้างแรมและฝึกจิตวิปัสสนา

การศึกษาและสังคม: การดำเนินงานของ โรงเรียนผู้รู้ ญสส. ๘๐ และมูลนิธิวัดญาณสังวราราม เพื่อสร้างความเชื่อมโยงระหว่างวัด โรงเรียน และชุมชน (บวร)

สภาพแวดล้อมสีเขียว: บริเวณโดยรอบมีพื้นที่กว้างขวาง มีอ่างเก็บน้ำและสวนป่าที่ได้รับการดูแลให้เป็นที่พักผ่อนหย่อนใจที่สอดคล้องกับวิถีพุทธ

๓. การประสานงานและบริหารองค์กร

พระบรมราชูปถัมภ์: การบริหารจัดการอยู่ภายใต้ระเบียบของวัดอารามหลวงและโครงการในพระราชดำริ ทำให้ได้รับการสนับสนุนด้านทรัพยากรและการจัดการจากส่วนกลาง

สำนักงานพระพุทธศาสนา: ทำงานร่วมกับ สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดชลบุรี ในการกำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐานวัดพัฒนาตัวอย่าง

ภาพการศึกษาตุงาน



- ศึกษาดูงาน เรื่อง ประวัติศาสตร์และพุทธศิลป์สองแผ่นดิน ไทยจีน ณ วิหารเซียน

วิหารเซียน หรือ อเนกกุศลศาลา เป็นพิพิธภัณฑ์และศาสนสถานที่สะท้อนความสัมพันธ์อันแน่นแฟ้นระหว่างไทยและจีน โดยเป็นแหล่งรวมพุทธศิลป์และโบราณวัตถุล้ำค่าที่หาชมได้ยาก

๑. ประวัติศาสตร์และความเป็นมา

การก่อสร้าง: ก่อสร้างเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๐ โดยอาจารย์สง่า กุลกอบเกียรติ เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เนื่องในโอกาสทรงเจริญพระชนมพรรษาครบ ๕ รอบ

ชื่อภาษาจีน: มีชื่อว่า "ต๋าน ผู่ เยวี่ยน" (จีนกลาง) หรือ "ต้า ผู่ อี้" (แต้จิ๋ว) หมายถึง "สถานที่ที่มีบรรยากาศตั้งสรวงสวรรค์"

สัญลักษณ์แห่งความสัมพันธ์: เป็นศูนย์รวมจิตใจและศิลปวัฒนธรรมที่เชื่อมโยงชาวไทยและชาวจีนเข้าด้วยกันผ่านงานศิลปกรรมชั้นสูง

๒. พุทธศิลป์และโบราณวัตถุสำคัญ

ภายในแบ่งพื้นที่จัดแสดงศิลปะและวัตถุโบราณที่รัฐบาลจีนและเอกชนร่วมกันมอบให้ ดังนี้:

หุ่นทหารจีนสีฮ่องเต้: ไฮไลท์สำคัญคือหุ่นทหารและม้าดินเผาของแท้จากสุสานจักรพรรดิฉินซี ซึ่งเป็นที่แรกในโลกที่ทางการจีนอนุญาตให้นำออกมาจัดแสดงนอกประเทศ

พุทธศิลป์หยกขาว: เจ้าแม่กวนอิมหยกขาว องค์ใหญ่ที่มีความงดงามและละเอียดอ่อนตามแบบฉบับช่างฝีมือจีน

โบราณวัตถุราชวงศ์ต่าง ๆ: ประกอบด้วยแท่นบัลลังก์ทองของจักรพรรดิ, เครื่องปั้นดินเผาสมัยก่อนประวัติศาสตร์, และภาพเขียนปูนกั้นจีนโบราณ

ประติมากรรมเซียนและเทพเจ้า: มีการจัดแสดงรูปปั้นเซียนในลัทธิเต๋าและเทพเจ้าในพุทธมหายาน เช่น แปดเซียน (แปดเซียน) และพระพุทธรูปในปางต่าง ๆ

๓. สถาปัตยกรรม

ตัวอาคารหลักเป็นอาคารสูง 3 ชั้น ทรงจีนประยุกต์ล้อมรอบด้วยศาลาแก้วบริวาร

บริเวณด้านหน้ามีรูปปั้นมังกรและสัตว์มงคลตามคติความเชื่อจีนที่สื่อถึงอำนาจและบารมี

ภาพการศึกษาดูงาน



การมอบประกาศนียบัตร



# สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น



หลักสูตร อำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓



 ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ได้เตรียมความพร้อมในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับกลาง สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เป็นที่เชื่อมั่น เชื่อถือ ศรัทธาจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒. ได้รับการเสริมสร้างวิสัยทัศน์ ความรู้และมุมมองที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับกลาง
๓. ได้รับการพัฒนาให้เป็นหัวหน้าส่วนราชการที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ได้พัฒนาความรู้ ความสามารถและสมรรถนะด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ การบริหาร เชิงกลยุทธ์ การบริหารงบประมาณ การเงินและการคลัง การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานแบบ บูรณาการให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(ลงชื่อ).....

(นางสาวรัชณี กุลแสนเต่า)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ สำนักปลัดฯ ฝ่ายสวัสดิการสังคม โทรฯ ๐๙ ๙๓๑๔ ๗๙๘๙

ที่ บก ๕๑๐๑๑/๒๓๔๕ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬเดินทางไปราชการ

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

### ๑ เรื่องเดิม

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๙/ว๕๓๘๒ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง โครงการฝึกอบรม “หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ - วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ซึ่งมีข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ ราย นางสาวรัชณี กุลแสนเต่า ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้มีความสมบัตินี้จะเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว นั้น

### ๒ ข้อเท็จจริง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด จึงขออนุมัติให้ข้าราชการ ราย นางสาวรัชณี กุลแสนเต่า ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง รุ่นที่ ๒๓” ระหว่างวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ - วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

### ๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

### ๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เห็นควรอนุมัติให้ข้าราชการรายดังกล่าวเดินทางไปราชการ โดยใช้โดยสารเครื่องบิน เป็นยานพาหนะในการเดินทางไปราชการ โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ตามระเบียบ...

๒๕ ๖

(นางสาวคณาลักษณ์ ทุมพะลา)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และขออนุมัติใช้บันทึกนี้แทนคำสั่ง หากเห็นชอบโปรดลงนาม ในบันทึกฉบับนี้  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

จำเอก



(จีระพงษ์ ราช้อน)

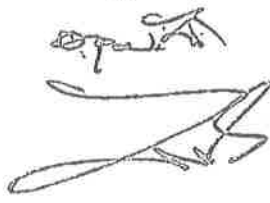
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

พิริยธรรม ใจดี



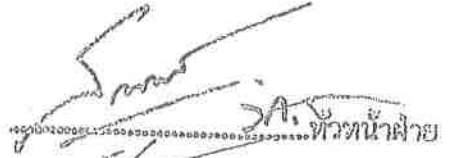
ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษจิตติมา พักเพียง  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

- ๓ ๖.๖. ๒๕๖๘



(นางแว่นฟ้า ทองศรี)  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดบึงกาฬ

นางสาวศณาลักษณ์ ทุมพะลา  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



หัวหน้าฝ่าย

ผู้ตรวจ/ทาน

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

นางสาวรัชณี กุลแสนเต่า ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

- ค่าลงทะเบียน จำนวน ๗๙,๐๐๐.๐๐ บาท

- เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และ ๗ มีนาคม ๒๕๖๙ รวม ๒ วันๆละ ๒๔๐.๐๐ บาท  
รวมเป็นเงิน ๔๘๐.๐๐ บาท

- ค่าที่พักเหมาจ่าย คืนวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๒ คืนๆละ ๘๐๐.๐๐ บาท  
รวมเป็นเงิน ๑,๖๐๐.๐๐ บาท

- ค่าโดยสารประจำทาง ไป - กลับ บึงกาฬ - อุดรธานี เป็นเงิน ๒๐๐.๐๐ บาท  
รวมเป็นเงิน ๔๐๐.๐๐ บาท

- ค่าแท็กซี่ ไป - กลับ ทำอากาศยานดอนเมือง - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (ตำบลคลองหนึ่ง  
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี) เป็นเงิน ๒๐๐.๐๐ บาท  
รวมเป็นเงิน ๔๐๐.๐๐ บาท

- ค่าโดยสารเครื่องบิน ไป - กลับ ทำอากาศยานนานาชาติอุดรธานี - ทำอากาศยานดอนเมือง  
เป็นเงิน ๔,๐๐๐.๐๐ + ๔,๐๐๐.๐๐ บาท  
รวมเป็นเงิน ๘,๐๐๐.๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๘๙,๘๘๐.๐๐ บาท (แปดหมื่นเก้าพันแปดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

จำเอก



(จิระพงษ์ ราช้อน)

หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด